

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

část: 18. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Č.j.:	37/24
Vypracoval:	Mgr. Michal Vrzal, ředitel školy
Schválil:	Mgr. Michal Vrzal, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne	3. 4. 2024
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	3. 4. 2024
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	5. 4. 2024
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

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.

Činnost družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy. Činností 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. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců

1.1 Práva žáků a zákonných zástupců

Práva žáků:

- a) na vzdělání podle školského zákona §21
- b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- c) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona
- d) účastnit se všech činností a aktivit družiny
- e) na vyjádření vlastního názoru
- f) říci vychovatelce své přání, požádat ji o pomoc v případě problému
- g) na odpočinek, hru
- h) na ochranu před jakoukoli diskriminací a násilím
- i) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje

Práva zákonných zástupců:

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkající se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž vyjádřením žáků musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje
- c) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona
- d) na informaci ohledně chování svého dítěte
- e) na včasnou informaci ohledně plánovaných činností ŠD

1.2 Povinnosti žáků a zákonných zástupců

Povinnosti žáků:

- a) řádně docházet do školní družiny
- b) dodržovat Vnitřní řád ŠD a ty části školního řádu, které se týkají činnosti školní družiny, dále předpisy a pokyny družiny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků družiny v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem
- d) neopouštět prostory školní družiny bez vědomí paní vychovatelky
- e) při pohybu v prostorách družiny i prostorách školy dbát na svou bezpečnost
- f) při zjištění ztráty či poškození osobních věcí ohlásit neprodleně tuto skutečnost vychovateli
- g) ihned nahlásit jakékoli zranění nebo úraz paní vychovatelce
- h) nenosit do ŠD cenné věci, které nesouvisí se zájmovým vzděláváním
- i) slušně se chovat ke svým spolužákům, nedopouštět se násilím vůči druhému, neponižovat, nezesměšňovat, či jinou formou omezovat práva druhého, předcházet vzniku konfliktů

Povinnosti zákonných zástupců:

- a) zajistit, aby žák docházel do družiny dle řádně vyplněného zápisního lístku
- b) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka
- c) informovat ŠD o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- d) dokládat důvody nepřítomnosti žáka v ŠD v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem (písennou formou)
- e) oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích
- f) při vyzvedávání žáků ze školní družiny použije osoba určená k vyzvednutí telefonu u vchodu, žák odchází samostatně do šatny
- g) respektovat, že vyzvednutím nebo samostatným odchodem žáka je pobyt pro tento den ukončen, není možný opakovaný návrat do ŠD
- h) zaplatit úplatu v ŠD dle platného vnitřního řádu ŠD

1.3 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, 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) být voleni do školské rady,
- d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

1.4 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 nezpracovávat.

1.3 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

Žáci se chovají k zaměstnancům školy slušně, respektují jejich pokyny a dbají zásad společenského chování. Zákonní zástupci komunikují se zaměstnanci školy tak, aby nenarušovali výchovnou práci vychovatele.

2. Provoz a vnitřní režim školy

Přihlašování a odhlašování

Ředitel 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. Vychovatelky ve školní družině zajišťují přihlašování a odhlašování žáků, vybírání úplaty, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

2.2 O přijetí účastníka k činnosti družiny ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti 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 Úplata je splatná předem, platí se zpravidla ve dvou splátkách — za období září až leden a únor až červen. Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok.

2.4 Výši úplaty může ředitel 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 řediteli.

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

2.6 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 uvedené na zápisním lístku, sdělí rodiče družině písemně. Předem známou nepřítomnost žáka v družině zákonný zástupce taktéž oznámí písemně.

2.8. Přihlašování a odhlašování žáků ze ŠD je prováděno na základě písemných žádostí zákonného zástupce žáka.

3. Organizace činnosti

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

Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby rodiči vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče žáka a osoby uvedené na přihlášce do ŠD. Pokud je tento postup bezvýsledný:

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

3.2. Činnost ŠD probíhá v areálu školy, zejména v místnosti školní družiny.

3.3. Oddělení se naplňuje nejvýše do počtu 30 účastníků. V oddělení lze individuálně integrovat nejvýše 5 žáků s priznanými podpurnými opatřeními. Ředitel stanovuje touto směrnicí nejvyšší počet účastníků na 1 pedagogického pracovníka s ohledem na druh vykonávané činnosti účastníků, zejména s ohledem na jejich bezpečnost takto:

- a) při běžné činnosti ve třídách a místnostech ŠD, vycházkách v areálu školy, max. 30 dětí
- b) při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích projedná vedoucí vychovatelka s ředitelem školy předem organizační zajištění akce, včetně počtu doprovázejících osob.

3.4. Do školní družiny přicházejí žáci po skončení vyučování pod vedením vychovatelky. Pokud ostatní třídy končí později, předá děti vychovatelce do školní družiny učitelka, která vyučovala poslední hodinu.

3.5. 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, 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 z různých oddělení 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, nikoliv před 15. hodinou, 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).

3.6. Činností družiny se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny a klubu, pokud se této činnosti neúčastní plný počet žáků zařazených do družiny a klubu stanovený pro oddělení nebo skupinu.

3.7. Po projednání se zřizovatelem může ředitel přerušit činnost družiny v době školních prázdnin.

3.8. Zákonní zástupci a další návštěvníci do učeben ŠD nevstupují.

3.9. Ředitel schvaluje podpisem na úvodní stránce přehledu výchovně vzdělávací práce týdenní skladbu zaměstnání, která obsahuje činnosti odpočinkové, zájmové a rekreační, pobyt venku a další aktivity. ŠD může v rámci své běžné činnosti, v průběhu stanovené provozní doby ŠD, zřizovat zájmové kroužky,

jejichž členové mohou být i žáci, kteří nejsou přihlášení do školní družiny k pravidelné docházce. Činnost v těchto kroužcích, pro žáky nezapsané k pravidelné docházce do ŠD, může být poskytována za úplaty.

4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků 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 dovoleno se v době mimo zdržovat v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled 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 na začátku školního roku. 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 žákovském průkazu tyto informace: adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, adresu a zdravotní údaje. Při úrazu poskytnou žákovi první pomoc a 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 BOZ a BOZP jako ve školním řádu, pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvična, dílna), řídí se příslušnými řády těchto učeben. Žáci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZ a záznam o poučení je uveden v přehledu výchovně vzdělávací práce (třídní kniha).

4.5. Pitný režim je zajištěn dostupností pitné vody.

4. 6 Všichni žáci se chovají tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Diskriminace, násilí a nepřátelství je zakázáno. Jsou vytvářeny podmínky pro zdravý vývoj žáků a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů. Zejména se jedná o ochranu žáků před konzumací tabákových výrobků, alkoholu, omamných a psychotropních látek a jejich distribuci, ochranu proti krádežím a vandalismu. Vychovatelka případné problémy projednává se školním metodikem prevence, popř. je svolán školní preventivní tým, který tvoří ředitel školy, zástupkyně ŘŠ, která je zároveň ŠMP, dále výchovná poradkyně a příslušný třídní učitel.

5. Chovám žáků

5.1. Žák bez vědomí vychovatelky oddělení školní družiny neopouští. Žáky předávají do ŠD třídní učitelé.

5.2. Doba pobytu žáka ve ŠD se řídí údaji uvedenými na zápisním lístku.

5.3. Ve ŠD) se žák řídí pokyny vychovatelek, školním řádem a vnitřním řádem školní družiny pro žáky, který je vyvěšen v učebně.

5.4. Pokud žák narušuje soustavně vnitřní řád školní družiny 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.

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

6.1 U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy 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.

6.2 Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně své vychovatelce.

6.3. 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, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu.

7. Dokumentace

7.1. V družině se vede tato dokumentace:

- a) evidence přijatých dětí (písemné přihlášky dětí; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny).
- b) přehled výchovně vzdělávací práce
- c) celoroční plán akcí ŠD
- d) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy,
- e) vnitřní řád školní družiny, týdenní skladba zaměstnání
- f) ŠVP školní družiny

Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění této směrnice je pověřena zástupkyně ředitele školy.
2. O kontrolách provádí písemné záznamy
3. Směrnice nabývá platnosti dnem: 3. 4. 2024
4. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 5. 4. 2024
5. Tímto se ruší směrnice č. 193/16

V Tvrdonicích dne 3. 4. 2024

Mgr. Michal Vrzal
ředitel školy

