

Vnitřní řád školní družiny

Č.j.: 299/2023

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.

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

I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností účastníků (žáků) a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Základní práva a povinnosti žáků

Žáci mají právo (podle školského zákona):

- ✚ na vzdělávání a školské služby podle tohoto zákona,
- ✚ na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- ✚ zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy s tím, že ředitelka školy je povinna se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat,
- ✚ vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- ✚ na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona.

Žáci jsou povinni (podle školského zákona):

- ✚ řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat,
- ✚ dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- ✚ plnit pokyny pedagogických pracovníků škol a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem.

Další povinnosti žáků:

- ✚ Žák se ve školní družině chová slušně ke všem dospělým lidem (ke všem, kteří ve škole pracují nebo jsou ve škole na návštěvě) i k jiným žákům školy. Všechny dospělé lidi ve škole vždy slušně zdraví. Své mínění a názory vyjadřuje vždy slušným způsobem.

- ✚ Žák je povinen vyvarovat se jakéhokoliv hrubého slovního jednání nebo fyzických útoků na ostatní žáky či dospělé. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči ostatním žákům a vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem.
- ✚ Žák je povinen dbát pokynů všech pedagogických a provozních pracovníků, dodržovat školní a vnitřní řády školy a řády odborných učeben.
- ✚ 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.
- ✚ Žák nenosí do školní družiny předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.

Základní práva a povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo (podle školského zákona):

- ✚ na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka,
- ✚ volit a být voleni do školské rady,
- ✚ vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka,
- ✚ na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona.

Dále mají zákonní zástupci tato práva:

- ✚ na svobodnou volbu školy pro své dítě,
- ✚ na informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím,
- ✚ na návštěvu školy, konzultace s pedagogickými pracovníky a ředitelkou školy (vše po předchozí domluvě),
- ✚ nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy,
- ✚ vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka, vznášet dotazy, připomínky a důležité podněty na Školské radě a u ředitelky školy,
- ✚ požádat o přezkoušení nebo komisionální přezkoušení žáka,
- ✚ pracovat v orgánech rodičovské samosprávy.

Povinnosti zákonných zástupců:

Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni (podle školského zákona)

- ✚ zajistit, aby dítě a žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení,
- ✚ **na vyzvání ředitelky školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,**
- ✚ informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- ✚ dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými vnitřním řádem,
- ✚ oznamovat škole a 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.

Další povinnosti zákonných zástupců:

- ✚ jsou povinni zajistit, aby jejich dítě docházelo do školy nebo do školského zařízení včas, řádně připraveno a upraveno,

- ✚ oznamovat škole (školní družině) školní úraz dítěte, o němž se dozvěděli, a to nejpozději v den vzniku úrazu,
- ✚ doložit zdravotní způsobilost žáka (např. v případě mimoškolních akcí),
- ✚ neposílat do školy dítě, které jeví známky akutního onemocnění (např. teplota, zvracení, průjem) nebo které trpí infekčním onemocněním,
- ✚ v případě výskytu pedikulózy (vši dětské) okamžitě škole nahlásit výskyt vši či hnid; zabezpečit ošetření hlavy dítěte tak, aby byly vši i hnidy odstraněny; neposílat dítě do školy dříve, dokud nejsou vši a hnidy zcela odstraněny,
- ✚ nevstupovat do budovy školy a na školní zahradu se zvířaty.

Rodičovská odpovědnost náleží rodičům i při pobytu dítěte ve škole, mají povinnost se školou spolupracovat a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou (§ 865 a násl. zákona č. 89/2012 Sb. občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů).

Docházka a omlouvání žáků

1. Žáci jsou přijímáni na daný školní rok na základě písemné přihlášky (zápisní lístek). Součástí přihlášky je písemné sdělení zákonných zástupců žáka o rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka z družiny.
2. Zákonní zástupci jsou povinni písemně sdělit odchylky od docházky žáka. Pokud žák nebude přítomen ve školní družině, je nutné tuto skutečnost sdělit písemně. Zákonní zástupci jsou dále povinni písemně sdělit, že žák bude odcházet ze školní družiny v jiný čas či s jinou osobou, než je obvyklé a je uvedeno na zápisním lístku. Toto písemné sdělení zákonných zástupců vychovatelky zakládají a uchovávají do konce školního roku.
3. Odhlášení žáka ze školní družiny v průběhu školního roku je možné pouze na základě písemného oznámení zákonných zástupců (písemná odhláška).
4. Přihlašování a odhlašování obědů si zajišťují zákonní zástupci. V případě nepřítomnosti žáka odhlašují oběd ve školní jídelně.
5. Pokud žák narušuje soustavně vnitřní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitelky z družiny vyloučen. 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, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD nebo z jiných zvláště závažných důvodů.

II. Provoz a vnitřní režim školní družiny

1. Ředitelka stanoví způsob evidence účastníků takto:
 - ✚ Přihlašování a odhlašování žáků a předávání informací rodičům zajišťují vychovatelky ŠD. Vybírání poplatků zajišťuje vedoucí ŠJ (případně jiný pověřený pracovník).
 - ✚ O zařazení dětí do školní družiny rozhoduje ředitelka školy.
2. Úplata za zájmové vzdělávání:
 - ✚ Úplata za zájmové vzdělávání činí 150,- Kč měsíčně.
 - ✚ Úplata může být snížena nebo prominuta.

- ✚ Bližší podmínky pro snížení nebo prominutí úplaty jsou stanoveny zvláštní směrnici školy.
- ✚ Pokud za dítě není zaplacen poplatek, může ředitelka školy rozhodnout o případném vyloučení žáka ze školní družiny.

3. Po projednání se zřizovatelem se činnost v době všech prázdnin přerušuje.

4. Provozní doba ŠD je stanovena takto:

Ranní provoz: 6:15 – 7:45

Odpolední provoz: 11:40 – 16:30

Žáci, kteří navštěvují ranní družinu, jsou povinni přijít nejpozději do 7:30. Pokud přijdou později, vyčkají na otevření školní budovy v 7:40.

5. Nevyzvednutí žáka:

Provoz končí v 16:30. Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby je pedagogický pracovník povinen pokoušet se kontaktovat zákonného zástupce, případně jiné písemně pověřené osoby. Pokud se pedagogickému pracovníkovi nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, je oprávněn kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD). Pro získání kontaktu na osobu, která má ze strany OSPOD pohotovostní službu, může pedagogický pracovník kontaktovat MM nebo Policii ČR, případně Městskou policii. Ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD.

S ohledem na psychiku dítěte je nutné, aby jednání bylo klidné a ve vztahu k dítěti vstřícné, uklidňující a podporující. Pedagogický pracovník není oprávněn předat dítě jiné osobě než zákonnému zástupci (nebo jím pověřené osobě) a dále není oprávněn svévolně opustit s dítětem prostory školy a dítě předat v místě jeho bydliště. Nepřípustné je i zajištění péče o dítě v bydlišti pedagogického pracovníka.

6. Činnost ŠD probíhá zejména v těchto místnostech: herna a učebny – 1. patro ZŠ, tělovýchovný sálek – 1. patro ZŠ; učebna 08 přízemí; v případě příznivého počasí využívá družina zahradu školy.

7. Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků. Ředitelka stanovuje touto směrnici 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, pobytu na školní zahradě – maximálně 30 žáků,

b) při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích projednají vychovatelky ŠD s ředitelkou školy předem organizační zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob.

8. Do školní družiny přicházejí žáci po skončení vyučování, žáky předává vychovatelce do školní družiny pedagog, který vyučoval poslední hodinu, popř. pedagog, který žáky převedl do školní jídelny na oběd, kde si je vychovatelka přebírá.

9. Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitelka školy na základě návrhů vychovatelek školní družiny.

10. 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 např. o klid na lenošce, 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 např. 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.
 - + Příprava na vyučování zahrnuje okruh činností související s plněním školních povinností, není to však povinná činnost ŠD. Může jít o zábavné procvičování učiva formou didaktických her (včetně řešení problémů), ověřování a upevňování školních poznatků v praxi při pobytu venku, exkurzích a dalších činnostech; získávání dalších doplňujících poznatků při průběžné činnosti ŠD (např. poslechové činnosti, práce s knihou a časopisy).
11. Činnosti družiny (např. karneval, oslavy Dne dětí) se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny, pokud bude jejich účast předem projednána s vychovatelkami ze školní družiny a bude možno zajistit nad nimi náležitý dohled.
12. Rodiče a další návštěvníci do učeben ŠD nevstupují.
13. Při postupných odchodech žáků z jednotlivých oddělení domů je možné spojit činnost oddělení v době, kdy počet žáků v takto spojených odděleních je maximálně 30. Stejně tak se postupuje při spojování činnosti, kdy každé oddělení vykonává jinou činnost – zájmovou, relaxační apod.
14. Ředitelka schvaluje podpisem na úvodní stránce přehledu výchovně vzdělávací práce týdenní skladbu zaměstnání, která obsahuje činnosti odpočinkové, zájmové a rekreační, pobyt venku a další aktivity.
15. ŠD může zřizovat zájmové kroužky a další činnosti (jako např. výlety, exkurze, sportovní a kulturní akce atp.), které jsou uskutečňovány mimo stanovenou provozní dobu ŠD.
16. Na hodnocení chování žáka ve školní družině se použije příslušných ustanovení Pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků (viz Podmínky udělování a ukládání výchovných opatření, klasifikace chování).

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

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

2. Doba pobytu žáka ve ŠD se řídí údaji uvedenými na zápisním lístku.
3. Ve ŠD se žák řídí pokyny vychovatelek a ostatních zaměstnanců školy, školním řádem a vnitřním řádem školní družiny.
4. Všichni žáci se chovají při pobytu ve školní družině tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé. Žáci dbají pokynů vychovatelek, zdržují se pouze v těch školních prostorách, ve kterých probíhá provoz školní družiny.
5. Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZ jako ve školním řádu pro ZŠ. Pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny, řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Žáci přihlášení do ŠD jsou poučeni o bezpečnosti a ochraně zdraví a záznam o poučení je uveden v přehledech výchovně vzdělávací práce jednotlivých oddělení.
6. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní družině (i mimo budovu školy při akcích pořádaných školou) žáci ihned ohlásí. Při úrazu žáka zajistí vychovatelka první pomoc, informuje zákonné zástupce žáka a úraz zapíše do Knihy úrazů.
7. Ve škole je zakázáno kouřit a pít alkoholické nápoje. Je zakázáno tabákové výrobky a alkoholické nápoje do školy nosit a někomu je nabízet. Za nebezpečné a protiprávní jednání je rovněž považováno navádění jiných žáků ke kouření a k užívání alkoholických nápojů. Je zakázáno konzumovat omamné a psychotropní látky (OPL), je zakázána výroba, distribuce, přechovávání, šíření i propagace omamných a psychotropních látek. Zakázáno je rovněž navádění k užívání těchto látek. Distribuce OPL je trestným činem!
8. Žák je povinen ohlásit pedagogickému pracovníkovi školy, pokud vidí, že někdo jedná protiprávně (krádež, vandalismus, kouření, konzumace alkoholu, užívání psychotropních látek apod.)
9. Je zakázáno pořizovat zvukové a obrazové záznamy (mobilem, fotoaparátem, diktafonem atd.), zejména projevy osobní povahy, pokud s tím daná osoba nesouhlasí.
10. Projevy šikanování mezi žáky, tj. fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti apod., kterých by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli (žáci i dospělí), jsou v prostorách školy a při všech školních akcích a aktivitách přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti vnitřnímu řádu! V případě takovýchto projevů chování postupuje škola podle dalších vnitřních strategických dokumentů. Jsou informováni zákonní zástupci žáků a dle platných zákonů má škola ohlašovací povinnost vůči některým dalším institucím (jako je např. orgán sociálně-právní ochrany dítěte, Policie ČR apod.)

IV. Podmínky zacházení s majetkem školského zařízení ze strany účastníků (žáků)

1. Žáci jsou povinni chránit vybavení školy, své věci i věci ostatních. S učebnicemi, školními potřebami, pomůckami a školním vybavením jsou povinni zacházet opatrně, nesmí poškozovat a ničit majetek školy. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy či osob je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil.
2. Ztrátu nebo poškození věci hlásí žáci neprodleně vychovatelce (případně jinému pg. pracovníkovi).
3. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí. Nosí do školy 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 pedagoga, který zajistí jejich úschovu.

V. Dokumentace

V družině se vede tato dokumentace:

- a) evidence přijatých dětí (zápisní lístky pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce, jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny),
- b) přehledy výchovně vzdělávací práce včetně docházky dětí,
- c) ŠVP pro ŠD,
- d) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy,
- e) vnitřní řád školní družiny,
- f) záznamy z metodického sdružení.

VI. Závěrečná ustanovení

Zrušuje se předchozí znění této směrnice – Vnitřní řád ŠD ze dne 30. 8. 2017 č. j. 242/2017.
Směrnice nabývá platnosti dne: 25. 8. 2023
Směrnice nabývá účinnosti dne: 25. 8. 2023

V Českých Budějovicích dne 25. 8. 2023

Mgr. Vladimíra Marková
ředitelka školy