

Část: 6. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Směrnici vypracoval/a	Mgr. Ilona Skálová, ředitelka školy
Směrnici schválil/a	Mgr. Ilona Skálová, ředitelka školy
Datum projednání pedagogickou radou	29.8.2024
Platnost od	1.9.2024
Účinnost od	1.9.2024
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

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.

1. Zásady směrnice

Směrnice 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 dětí do ŠD.

Zásady směrnice:

- musí být vydána písemně
- nesmí být vydána v rozporu s právními předpisy
- nesmí být vydána se zpětnou účinností
- vzniká na dobu neurčitou

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 zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků, částečně také dohledu nad žáky.

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.

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

Práva žáků:

- seznamovat se s aktivitami vedoucími ke smysluplnému trávení volného času, které jsou nabízeny zejména formou her a spontánních činností
- na zabezpečení přístupu k informacím, zejména k takovým, které podporují jeho duchovní, morální a sociální rozvoj,
- využívat zařízení a vybavení ŠD za stanovených podmínek
- požádat vychovatelku ŠD o pomoc při řešení problémů
- účastnit činnosti zájmových kroužků a pořádaných akcí v rámci ŠD
- na slušné vyjádření vlastního názoru ve všech věcech, které se ho týkají,
- na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti v

družině. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny, hlásí bez zbytečného odkladu.

Povinnosti žáků:

- řádně docházet do školní družiny dle údajů uvedených zákonným zástupcem na přihlášce k zájmovému vzdělávání
- informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- oznamovat školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání a činnosti ŠD nebo bezpečnost žáka a studenta, a změny v těchto údajích.
- Žák se ve školní družině chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržuje školní řád školy, školní družiny a odborných učeben. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob.
- Žák chodí do školní družiny pravidelně a včas, účastní se všech organizovaných činností.
- Odchod žáka před dobou stanovenou v přihlášce je možný pouze na základě písemné omluvy rodičů.
- Před ukončením činnosti družiny žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí třídu ŠD ani školní budovu bez vědomí pedagoga.
- Žák udržuje prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.
- Žák chrání své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).
- Žák nenosí do družiny předměty, které nesouvisí s její činností a nebyly vychovatelkou vyžádány, či které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Cenné předměty, včetně šperků a mobilních telefonů si žák přináší pouze na vlastní nebezpečí, za jejich ztrátu, či zničení škola neručí.
- Mobilní telefony a jiná audiovizuální technika je po celou dobu pobytu ve školském zařízení vypnuta a je ji možné použít jen výjimečně a s výslovným souhlasem pedagoga.
- Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka nebo studenta vůči pracovníkům družiny se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených Školským zákonem
- Pokud žák soustavně a významně porušuje kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost dětí či dospělých, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD, případně při existenci jiného zvláště závažného důvodu, může ředitelka školy rozhodnout o jeho vyloučení ze školní družiny.

4. Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- 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,
- volit a být voleni do školské rady,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

5. 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 dále nezpracovávat.

6. Provoz a vnitřní režim školní družiny

Přihlašování a odhlašování

Ředitel stanoví ve vnitřním řádu pro jednotlivé formy zájmového vzdělávání podle § 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání ve znění poslední změny vyhláškou č. 279/2012 Sb. s účinností dnem 31. srpna 2012 způsob evidence účastníků takto:

- Ve školní družině je určena jako vedoucí zaměstnanec vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.
- O zařazení dětí do školní družiny rozhoduje ředitelka školy.

Úplata za školní družinu

- Je splatná předem. Zákonný zástupce je povinen zaplatit za pobyt žáka ve ŠD částku 300 Kč/měsíc na účet školy – č.ú. - 4814460207/0100. Částka je splatná kumulativně 2x ročně na období září až prosinec = 1200,- Kč (do 30. 9.) a leden až červen = 1800,-Kč (do 31.1.). Při zadávání platby je nutné uvést správný variabilní symbol (každé oddělení ŠD má vlastní VS) a do zprávy pro příjemce napsat jméno dítěte/žáka. VS zjistí zákonní zástupci od vychovatelky ŠD, případně z webových stránek školy. Platba se provádí bezhotovostním převodem.
- Vedoucí vychovatelka pravidelně kontroluje placení úhrady v součinnosti s ekonomkou školy. Pokud jsou rodiče v prodlení s placením, jedná s nimi. Pokud rodiče nereagují na ústní výzvy, prokazatelným způsobem je písemně upozorní na jejich povinnost. Pokud není za dítě zaplacen poplatek ani po upozornění, může ředitelka školy rozhodnout o vyloučení žáka ze ŠD.
- Úplata může být snížena nebo prominuta ředitelkou školy jestliže,
 - účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi,
 - účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách,
 - 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.
- Po projednání se zřizovatelem se činnost v době všech prázdnin přerušuje.
- Rodiče nebo jiní zákonní zástupci žáka přihlášeného k pravidelné denní docházce do družiny sdělí družině rozsah docházky žáka a způsob odchodu žáka z družiny; tyto údaje jsou zaznamenány na přihlášce k zájmovému vzdělávání. 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 přihlášce, sdělí rodiče tuto skutečnost družině písemně. Předem známou nepřítomnost žáka v družině zákonný zástupce oznámí písemně.
- V docházkovém listě a je zaznamenáván příchod a odchod žáka do ŠD,
- Přihlašování a odhlašování žáků ze ŠD je prováděno na základě písemných žádostí rodičů žáka.
- Pokud žák narušuje soustavně školní řád 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.

7. Organizace činnosti

Provozní doba

- Ranní ŠD zahajuje provoz v 6.00 a přijímá děti do 7.20. V případě dělených vyučovacích hodin dále od 8.00 do 8.45 hodin. Odpolední ŠD začíná v 11.40 a končí v 16.30.
Zájmová činnost probíhá v době od 15.15 do 17.00
- Ze ŠD si žáka vyzvedávají zákonní zástupci nebo jiné zplnomocněné osoby (zplnomocnění musí být notářsky ověřené) osobně, nebo žák odchází sám v době uvedené na přihlášce. Pokud má žák ze ŠD odejít v jiném termínu než je uvedeno na přihlášce, prokáže se písemnou žádostí zákonných zástupců o uvolnění ze ŠD. (tiskopis je k dispozici na webových stránkách školy, či u vychovatelek ŠD). Žáka nelze ze ŠD uvolnit na základě telefonické žádosti.
Aby nebyla narušována činnost oddělení, jsou pro odchody stanoveny tyto termíny :
13.30 – 13.45, 15.00 – 16.30. V případě velmi vážných důvodů je možné žáka vyzvednout i mimo tyto termíny na základě písemné žádosti zákonného zástupce s přesnými údaji o odchodu (datum, hodina, podpis zákonného zástupce) a je nutno jej předem projednat s příslušnou vychovatelkou.
- Provoz školní družiny končí v 16.30. Při nevyzvednutí žáka do této doby vychovatelka nejdříve vyčká na místě ŠD 30 minut poté podle možností informuje telefonicky zákonného zástupce, případně další osoby zplnomocněné a uvedené na přihlášce. Pokud je tento postup bezvýsledný, kontaktuje pracovníka Sociálně právní orgán ochrany dítěte ÚMO 1 na tel. č. 602 272 332, jemuž bude žák předán. Případně požádá o pomoc Policii ČR.
- Ranní družina (6,00-7,40) a odpolední družina (15,00-16,30) -kontaktní telefon 378027230.
- Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitelka školy na návrh vedoucí vychovatelky školní družiny.
- Provoz a provozní doba školní družiny Zájmové vzdělávání probíhá v průběhu celého školního roku od září do června. V měsíci červenci a srpnu (hlavních prázdnin) je činnost školní družiny přerušena. Na dobu konání jarních, podzimních, velikonočních a dalších prázdnin bude provedena poptávka mezi zákonnými zástupci žáků, zda mají o provoz školní družiny zájem. Pokud bude zájem o školní družinu menší než 50 % účastníků přihlášených k pravidelné docházce, bude provoz školní družiny s předchozím souhlasem zřizovatele přerušen.

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:

- při hlavní činnosti ve třídách a místnostech ŠD, vycházkách po běžných trasách v okolí školy s běžným dopravním provozem, max. 30 dětí,
- při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích projedná vedoucí vychovatelka s ředitelkou školy předem organizační zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob.
- Do školní družiny přicházejí žáci po skončení vyučování pod vedením vychovatelek. Pokud ostatní třídy končí později, předá děti vychovatelce do školní družiny učitelka, která vyučovala poslední hodinu.
- Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitelka školy na návrh vedoucí vychovatelky školní družiny.
- Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje žákům přípravu na vyučování.
- Činností družiny se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny, pokud se této činnosti neúčastní plný počet žáků zařazených do družiny stanovený pro oddělení nebo skupinu.
- Rodiče a další návštěvníci do učeben ŠD nevstupují.
- Činností vykonávaných družinou se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny.

- 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 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 úplatu.

8. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí 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 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.
- Vychovatelé školní družiny provedou prokazatelné poučení žáků v první hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede vychovatelka záznam do třídní knihy (Přehled výchovně vzdělávací práce).
- 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 žákovské knížce tyto údaje: adresu, telefonní čísla zákonných zástupců do zaměstnání a domů.
- 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 BOZ jako ve školním řádu, pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvična, cvičná kuchyňka, dílna, ...), 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.

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

- 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 nebo zastupujícímu pedagogovi. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí (uzamykání šaten, tříd).
- Žáci škola a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.
- Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený 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 bude poučen, že má tuto možnost.
- 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.

10. Dokumentace

V družině se vede tato dokumentace:

- evidence přijatých dětí (např. přihlášky k zájmovému vzdělávání pro žáky, kteří jsou přihlášeni k pravidelné denní docházce),
- písemné přihlášky dětí; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.
- třídní knihy jednotlivých oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky dětí,
- celoroční plán činnosti,
- roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy,
- vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti,
- knihu úrazů a záznamy o úrazech dětí, žáků a studentů. Kniha úrazů je společná pro celou základní školu a je uložena ve sborovně.

11. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vedoucí vychovatelka školní družiny.
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. září 2024
5. Dnem účinnosti končí platnost předchozího vnitřního Řádu školní družiny vydaného dne 1.9. 2022.

V Plzni dne 1.září 2024

Mgr. Ilona Skálová
ředitelka školy