

Základní škola a mateřská škola Mirošov, příspěvková organizace se sídlem Školní 74, Mirošov, 338 43	
18. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY	
Č.j.: Spisový / skartační znak	ZSMS 199/2024 A.1. A10
Vypracoval:	Mgr. Rostislav Judl, ředitel školy
Schválil:	Mgr. Rostislav Judl, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne	29.4.2024
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1.9.2024
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2024
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.

Zásady směrnice:

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

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, částečně také dohledu nad žáky.

Činnost družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy přihlášené k pravidelné denní docházce. Družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování. Po projednání se zřizovatelem se přerušuje činnost družiny v době školních prázdnin.

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

1. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců

1.1 Práva žáka navštěvujícího školní družinu

- a) právo vyjádřit přiměřenou formou svůj názor a požadavek,
- b) právo na vzdělání a svobodu myšlení,
- c) právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí,
- d) právo na odpočinek a dodržování psychohygienických podmínek,
- e) právo užívat zařízení školní družiny, pomůcky, hry v souvislosti s programem oddělení,
- f) právo být vzděláván v souladu s doporučením ŠPZ.

1.2 Práva zákonného zástupce

- a) na informace o průběhu vzdělávání ve školní družině,
- b) na informace o akcích pořádaných školní družinou,
- c) na informace o chování žáka ve školní družině,
- d) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka.

1.3 Povinnosti žáků

- a) žáci se řídí pokyny vychovatelek, školním řádem a vnitřním řádem školní družiny, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- b) žáci bez vědomí vychovatelky oddělení neopouští,
- c) žáci dodržují pravidla slušného chování při styku s dospělými a dětmi v budově školy i na veřejnosti,
- d) důsledky závažných přestupků přesahující napomenutí, vychovatelka řeší s třídním učitelem,
- e) pokud žák narušuje soustavně řád a činnost školní družiny, může být ze školní družiny vyloučen,
- f) žáci udržují prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením,
- g) žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků, žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, užívání návykových látek),
- h) žáci nosí věci pouze potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí,
- ch) mobilní telefony a chytré hodinky mají zakázáno používat,
- i) žák neprodleně hlásí úraz či nemoc vychovatelce v ŠD.

1.4 Povinnosti zákonných zástupců

- a) zákonný zástupce zajistí, aby žák řádně docházel do školní družiny,
- b) omlouvá se nepřítomnost žáka z ranní i odpolední docházky a odchylky od údajů na přihlášce se provádí vždy písemně v systému Bakaláři,
- c) odhlášení ze školní družiny je nutno provést písemnou formou,
- d) zákonní zástupci se finančně podílejí na zájmovém vzdělávání na základě stanovené úplaty,
- e) zákonní zástupci informují o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

1.5 Práva pedagogických pracovníků

- a) právo, aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy.

1.6 Povinnosti pedagogických pracovníků

- a) 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 žáků,
- b) v případě úrazu či nevolnosti účastníka zájmového vzdělávání pedagogický pracovník neprodleně kontaktuje zákonného zástupce a dle závažnosti úrazu poskytne ošetření či zajistí kvalifikovanou první pomoc záchranné služby.

1.7 Pravidla vzájemných vztahů

- a) vzájemné slušné a vstřícné chování, které vede k aktivnímu a kladnému rozvoji žáků,
- b) o činnosti družiny jsou zákonní zástupci informováni na webových stránkách školy nebo v systému Bakaláři,
- c) náhlá nemoc, bolest, nevolnost či úraz jsou neprodleně telefonicky sděleny zákonnému zástupci.

2. 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 způsob evidence účastníků takto:

2.1 Ve školní družině je vedoucí vychovatelka pověřená přihlašováním a odhlašováním žáků, předáváním informací rodičům, vyřizováním námětů.

2.2 O přijetí účastníka k činnosti družiny ve formě pravidelné denní docházky nejméně 4 dny v týdnu po dobu nejméně 5 po sobě jdoucích měsíců 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. Odhlášení žáka ze školní družiny je nutno provést písemnou formou.

2.3 V družině se činnostmi uvedených v § 2 odst. 1 písm. b), c a f) mohou účastnit i žáci nebo děti, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny.

2.4 Ředitel školy stanoví nejvyšší počet účastníků na 1 pedagogického pracovníka s ohledem na druh vykonávané činnosti účastníků a jejich případné speciální vzdělávací potřeby, zejména s ohledem na jejich bezpečnost.

Úplata za zájmové vzdělávání

2.5 Úplata je splatná bezhotovostním převodem na účet školy (300,- Kč měsíčně) dvakrát během školního roku a to za měsíce září – prosinec do 30. září (1200,- Kč), leden – červen do 31. ledna (1 800,- Kč). Pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz školní družiny po dobu delší než 5 dnů, dochází k poměrnému snížení úplaty. Vznikne-li přeplatek, částka bude zaslaná na účet, ze kterého byl poplatek uhrazen. Zákonní zástupci, kteří platili poplatek za školní družinu v hotovosti, si vyzvednou částku v sekretariátu školy ve stanovené dny.

2.6 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.

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

Provozní doba a vnitřní režim

2.8 Ranní provoz ŠD probíhá v I. oddělení od 6.00 do 7.30 hodin, odchod žáků do jednotlivých tříd je v 7.35 hodin. Vstupy do ranního provozu jsou určeny na 6.00, 6.30, 7.00 a 7.15 hodin. Přítomnost žáka v ranní družině je zapsaná v systému Bellhop. Omluvení nepřítomnosti žáka a jiná sdělení jsou možná pouze písemně v systému Bakaláři a to do 8.00 hodin u jednotlivých vychovatelek a do 10.30 hodin u vedoucí vychovatelky.

Odpolední provoz ŠD je zajištěn ve třech odděleních, v 14.30 hodin se slučují do jednoho oddělení první a druhé, v 15.00 hodin se přidá i třetí. Příchod žáků je stanoven na 11.40 a 12.35 hodin. Žáky si přebírají vychovatelky od třídních učitelů. Odchod žáků je umožněn v 12.30, 13.00, 13.30 hodin a od 14.30 až do 16.00 hodin, kdy je provoz ŠD ukončen. V čase od 13.30 do 14.30 hodin probíhá řízená činnost, v této době není odchod možný. Žák si může samostatně bez dohledu vychovatelky vypracovat domácí úkol od 15.00 do 15.30 hodin a to se souhlasem zákonných zástupců. Výstup z odpoledního provozu je možný v 14.30, 15.00, 15.30 a 16.00 hodin.

2.9 Družina má nejméně 20 účastníků, kteří jsou žáky prvního stupně základní školy, v průměru na 1 oddělení. Oddělení se naplňuje nejvýše do počtu 30 účastníků. Další oddělení lze zřídit, pouze pokud na oddělení připadá v průměru více než 27 účastníků.

2.10 Při akcích pořádaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví být více než 25 účastníků. V případě, že jsou přítomni účastníci se speciálními vzdělávacími potřebami oznámí vychovatel ŠD řediteli školy druh vykonávané činnosti účastníků, jejich případné speciální vzdělávací potřeby a s ohledem na jejich bezpečnost rozhodne ředitel školy o snížení počtu účastníků na jednoho pedagogického pracovníka, popřípadě zajistí dalšího pedagogického pracovníka.

2.11 Družinou využívané prostory jsou tři samostatná oddělení, tělocvična, počítačová učebna, kuchyňka, školní hřiště, zahrada.

2.12 Žáci se převlékají a přezouvají v šatně nebo u šatní skříňky. Oblečení vhodné pro pobyt v přírodě mají žáci uložené v látkové tašce nebo skříňce.

2.13 Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitel školy na návrh vychovatelky pověřené řízením a vedením zaměstnanců ŠD.

2.14 Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování (příklad) zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje žákům přípravu na vyučování.

2.15 Komunikace mezi ŠD a zákonnými zástupci je prostřednictvím systému Bakaláři, konzultací, při přebírání žáků, písemné konzultaci (zsmirosov@zsmirosov.cz, mail jednotlivých vychovatelek, vedoucí vychovatelky zsmirosov.matejkova@seznam.cz) informační nástěnky ŠD, web školy.

2.16 Činností družiny a klubu 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. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků (žáků) a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

3.1 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 povoleno 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 ihned ohlásí. Vychovatelé školní družiny provedou prokazatelné poučení žáků v první hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli, provedou o tom písemný záznam. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem činnosti družiny. 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.

3.2 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.

3.3 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.

3.4 Počet účastníků na 1 pedagogického pracovníka při pravidelné činnosti v jednom oddělení je 30 žáků, při sportovních činnostech, vycházkách apod. do 25 žáků.

3.5 Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby rodiči vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče žáka a osoby uvedené na přihlášce dítěte do ŠD, pokud je tento postup bezvýsledný, informuje vedení školy.

4. Podmínky zacházení s majetkem školní družiny ze strany účastníků (žáků)

4.1 U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy či osob 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.

4.2 Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně své vychovatelce. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šaten, oddělení.

4.3 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. Mobilní telefony a chytré hodinky mají zakázáno používat.

5. Dokumentace

V družině se vede tato dokumentace:

- a) písemné přihlášky žáků; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.
- b) třídní knihy jednotlivých oddělení včetně docházky žáků.
- c) celoroční plán činnosti.
- d) vnitřní řád školní družiny.
- e) školní vzdělávací program.

6. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vychovatelka pověřená vedením a řízením zaměstnanců školní družiny.
2. Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí spisovým řádem školy.
3. Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy a zveřejněním.
4. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1.9. 2024
5. S tímto vnitřním řádem jsou žáci seznámeni na začátku školního roku a o seznámení je veden zápis v TK ŠD. Rodiče jsou seznámeni s vnitřním řádem prostřednictvím www stránek školy, svým podpisem jej stvrzují na přihlášce do ŠD a tento vnitřní řád je vyvěšen na chodbě před družinou.
6. Školní družina pracuje v souladu s doporučením MŠMT „O provozu škol a školských zařízení ve školním roce 2021/2022 vzhledem ke COVID – 19“, který byl vydán dne 17.8.2021.
7. Žáci budou opakovaně upozorňováni na dodržování zásad osobní hygieny.

Mirošov dne 23.4.2024

Mgr. Rostislav Judl
ředitel školy