



Školní družina

Vnitřní řád školní družiny

Vnitřní řád školní družiny (dále ŠD) je vydáván v souladu ustanovením § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů.

Poslání školní družiny

- ve dnech školního vyučování tvoří mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině
- není pokračováním školního vyučování, prováděné činnosti vycházejí z požadavků a zásad pedagogiky volného času
- zabezpečovat zájmovou činnost, odpočinek a rekreaci žáků
- mimo činnost výchovně vzdělávací plnit částečně také funkci sociální, tzn. dohled nad žáky po určitou dobu před nebo po ukončení vyučování

I. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLNÍ DRUŽINĚ

Práva žáků:

- seznamovat se s aktivitami vedoucími ke smysluplnému trávení volného času, které jsou nabízeny zejména formou her a spontánních činností
 - využívat zařízení a vybavení ŠD za stanovených podmínek
 - požádat vychovatelku ŠD o pomoc při řešení problémů
 - účastnit se činnosti zájmových kroužků a pořádaných akcí v rámci ŠD
 - na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí, před sociálně patologickými jevy, před tělesným či duševním násilím, urážkami a zneužíváním
 - právo na dodržování osobní hygieny
 - právo vyjádřit přiměřenou formou svůj postoj a názor
 - právo se svěřit vychovateli s problémy, ubližováním či potížemi
- právo na odpočinek

Povinnosti žáků:

- dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli vychovatelkou seznámeni
- důsledně plnit pokyny vychovatelky, bez jejího vědomí nesmí nikam odcházet nebo opustit ŠD, řádně docházet do školní družiny, předat omluvenku podepsanou zákonným zástupcem, pokud do školní družiny nejde
- respektovat práva všech účastníků ŠD, chovat se k nim slušně,

- zjistí-li ztrátu či poškození osobní věci, tuto skutečnost neprodleně ohlásit vychovatelce školní družiny v ten den, kdy ke ztrátě či poškození došlo
- hlásit vychovatelce jakékoliv své poranění či úraz nebo úraz spolužáka, pokud o něm ví
- zacházet s vybavením školní družiny šetrně, udržovat své místo i ostatní prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením
- během vycházky a pobytu venku mají žáci své aktovky uložené ve školní družině. Cenné věci mohou uschovat v kanceláři ŠD. Za mobilní telefony a přinesené hračky ŠD neručí.

Práva zákonných zástupců:

- přihlásit své dítě do ŠD předáním vyplněného a podepsaného zápisního lístku
- odhlásit své dítě ze ŠD, a to i v průběhu školního roku
- být informováni o činnosti ŠD, obracet se na vychovatelky se svými náměty a podněty
- být vychovatelkou informováni o činnosti žáka v ŠD, jeho chování v době pobytu ve ŠD
- v případě nespokojenosti se obrátit na ředitele školy

Povinnosti zákonných zástupců:

- zajistit, aby přihlášený žák řádně docházel do ŠD
- včas písemně omlouvat absenci žáka ve ŠD (tzn. předem nebo nejpozději v den, kdy do ŠD nepůjde)
- informovat vychovatelku o změně zdravotní způsobilosti žáka, o jeho zdravotních potížích nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání či chování žáka ve ŠD
- úplata za školní družinu činí 200,- Kč měsíčně. Výběr poplatků za ŠD se provádí přímou platbou vychovatelce 1. oddělení do 15. kalendářního dne daného měsíce – dle směrnice o stanovení poplatků).
- pokud je žák odhlášen v průběhu měsíce, poplatek za ŠD se nevrací; vychovatelka vede o vybíráních úplatách písemný záznam

Práva pedagogických pracovníků:

- 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, speciálněpedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti
- volit a být voleni do školské rady
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

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 nepracovávat

II. PROVOZ A REŽIM ŠD

Vymezení doby činnosti školní družiny

- bezprostředně před nebo po skončení vyučování a před odchodem žáků ze školy
- v době prázdnin
- při organizování akcí ve volných dnech
- v době, kdy neprobíhá školní vyučování

Organizace provozu v době školního vyučování

ranní družina 06.30 – 07.30

odpolední družina 11.30 – 16.30

Příchod dětí z vyučování 11.25 – 12.25

začátek a konec školního roku 06.30 – 16.30

Režim dne

oběd, hygiena 11.40 – 12.10

odpočinkové činnosti, zájmová činnost 12.10 – 15.00

Individuální příprava do školy, hry 15.00 – 16.30

V případě pozdějšího příchodu z vyučování jdou žáci samostatně na oběd se souhlasem vychovatelky. Při nevyzvednutí dítěte do 16.30 hodin a po neúspěšném zkontaktování se zákonnými zástupci dítěte, oznámí vychovatelka tuto skutečnost na OÚ Albrechtice, popř. Obecní policii.

Pitný režim

- Rodiče zajišťují žákům dostatečný pitný režim do ŠD.

Doba vymezená pro další aktivity

- evidence docházky je vedena na tiskopisech, den a čas se mění každým rokem dle rozpisu pracovní doby vychovatelů

Užívání místností, tj. základní lokalizace školní družiny

V prvním patře se nachází 1. Oddělení ŠD, v přízemí 2. Oddělení ŠD.

Budou využívány i další prostory školy (odborné učebny, tělocvična, cvičná kuchyň atd.). Podmínkou je řádné a prokazatelné seznámení dětí s riziky činností, s bezpečnostními předpisy a provozními řády, zároveň platí veškerá ustanovení školního řádu pro zajištění bezpečnosti provozu ve školní družině.

III. PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ MEZI ŽÁKY, ZÁKONNÝMI ZÁSTUPCI ŽÁKŮ A PRACOVNÍKY ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ

Způsob přihlašování žáka k docházce do školní družiny, odhlášení či vyloučení žáka ze školní družiny

- o zařazení žáka do ŠD rozhoduje ředitel školy podle stanovených pravidel (přednostně jsou přijímáni nejmladší a dojíždějící žáci (1., 2. a 3. ročník)
- žáka k docházce do školní družiny přihlašují rodiče nebo jeho zákonný zástupce
- přihláška se podává odevzdáním zápisního lístku (rozsah docházky, způsob a čas odchodu, zdravotní problémy, telefon) příslušnému vychovateli, který ji zakládá do pedagogické dokumentace
- při volné kapacitě zařízení o zařazení žáka do školní družiny rozhoduje ředitel školy, v opačném

případě zřizovatel školy

- rodiče mohou žáka odhlásit z docházky do školní družiny písemným oznámením příslušnému vychovateli, který jej založí k zápisnímu lístku
- z docházky do školní družiny může být ředitelem na návrh vychovatele vyloučen žák, který opakovaně zásadním způsobem narušuje činnost zařízení, ohrožuje bezpečnost svoji a svých spolužáků, nerespektuje ustanovení vnitřního řádu školní družiny (tomuto kroku musí předcházet projednání situace s rodiči žáka, rozhodnutí musí být vydáno písemnou formou)

Ustanovení o platbách zákonných zástupců za pobyt žáka ve ŠD

- výše měsíčního poplatku za pobyt ve školní družině je určen ředitelem školy, od 1. 1. 2022 je stanoven na 200,- Kč na dítě, další úpravy budou zveřejněny dodatkem k vnitřnímu řádu školní družiny
- úplata může být na základě písemné žádosti zákonného zástupce snížena nebo prominuta žákovi, pokud je společně posuzovanou osobou pro nárok na sociální příspěvek, který pobírá jeho zákonný zástupce (nutno doložit patřičnými doklady), žákovi, pokud má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte v pěstounské péči a tento příspěvek nebo jeho část je mu proplácena a tuto skutečnost prokáže řediteli školy
- vybrané prostředky jsou určeny ke krytí provozních nákladů školní družiny, nákup hraček, her a potřeb pro zájmovou činnost

Podmínky docházky do školní družiny, podmínky a doba odchodu a vyzvedávání žáků, převzetí žáků docházejících do ŠD od vyučujících

- zařízení školní družiny je určeno pro žáky 1. – 5. tříd Základní školy a Mateřské školy Albrechtice
- do ranní družiny docházejí všichni žáci vchodem hlavní základní školy, šatny kmenových tříd neslouží v odpoledních hodinách dětem ŠD, žáci si odnášejí všechny věci do družiny (1. oddělení) a do družinové šatny (2. oddělení).
- hlavní vchod je zabezpečen elektronickým zabezpečovacím zařízením. Při vyzvedávání dětí z ŠD rodiče zvoní na příslušné vychovatelky, která následně pošle dítě do šatny.
- provoz ranní družiny probíhá v 1. oddělení (viz rozpis pracovní doby vychovatelů)
- služby vychovatelů se řídí rozpisem pracovní doby (za zpracování zodpovídá vedoucí vychovatelka)
- vychovatelé jsou přítomni na pracovišti nejméně 15 minut před zahájením pracovní činnosti

Odpolední družina navazuje bezprostředně na dopolední vyučování takto:

- vychovatelé si přebírají děti v ŠD, kam je doveze třídní učitel, včetně dětí, které nechodí na oběd, ale navštěvují ŠD /žáci 1. a 2. tříd, žáci 3., 4. a 5. tř.,
- dozor ve školní jídelně po 4. vyučovací hodině přebírá určený vychovatel /viz rozpis pracovní doby/
- z jídelny odcházejí žáci školní družiny /1. a 2. třídy/ společně se svým vychovatelem, který plně zodpovídá za jejich bezpečnost

Odchod žáků ze ŠD po ukončení zaměstnání:

- žáci odcházejí domů či za jinými mimoškolními aktivitami vždy v hodinu, kterou mají uvedenou na zápisním lístku
- individuální odchod (dojíždějící žáci, docházka do ZUŠ apod. pak na základě písemné žádosti rodičů, která je buď dlouhodobá či s platností pro jednotlivé případy, s výslovným požadavkem k samostatnému odchodu z místa aktuální činnosti (park, hřiště)
- v opačném případě je žák uvolněn až po příchodu do zařízení ŠD a v čase uvedeném na zápisním lístku

- mimo určenou dobu může žák ze ŠD odejít jen za doprovodu zákonného zástupce, případně na základě písemné žádosti – vychovatel si musí ověřit věrohodnost podpisu na omluvence, např. podle podpisového vzoru, podpisu rodičů v zápisním lístku (omluvenku si založí do vlastní dokumentace)
- žáky nelze uvolňovat na základě telefonického hovoru

Postup vychovatele při nevyzvednutí žáka:

- pokud si rodiče (zákonní zástupci) nevyzvednou dítě do konce provozní doby, bude následovat telefonická výzva rodičům k vyzvednutí dítěte, číslo je uvedeno na zápisním lístku
- následuje odchod dítěte se zodpovědnou osobou na adresu, která bude uvedena na vstupních dveřích budovy ZŠ
- v krajním případě bude ke spolupráci přizván OÚ Albrechtice nebo obecní policie

Dočasné umístění žáků do ŠD, kteří nejsou přihlášení (například při dělených hodinách):

- dítě může být dočasně umístěno do ŠD v době, kdy je z různých důvodů cíleně či neplánovaně přerušena výuka
- pokud vedení školy nařídí mimořádný dohled nad žáky, nesmí být překročen maximální povolený počet dětí v oddělení (informace o počtu dětí prokazatelným způsobem sdělí příslušný vychovatel)
- v opačném případě zajistí dohled nad žáky, podle požadavků zodpovědný pedagogický pracovník (vyučující, TU apod.), ředitelství školy, jedná se o plánovanou činnost

Podmínky spojování jednotlivých oddělení

- na některé činnosti lze oddělení spojovat – celodružinové akce, v době, kdy je počet žáků v odděleních malý /ředitelské volno, prázdniny, začátek a konec roku/
- spojování je možné i v době nepřítomnosti některého z vychovatelů, nesmí dojít k překročení maximálního povoleného počtu dětí v jednom oddělení ŠD

Další činnosti organizované ŠD či pořádané v jejím rámci:

- lze uskutečňovat akce mimo stanovenou provozní dobu – výlety, sportovní či společenské akce
- akce musí být v předstihu schváleny vedením školy a uvedeny v týdenním plánu práce školy
- podmínkou konání je zajištění pravidel BOZP všech účastníků, písemný souhlas rodičů
- při akcích výkonnostního charakteru je nezbytné písemné prohlášení rodičů ke zdravotnímu stavu dítěte
- o jednodenních, dvoudenních prázdninách či ředitelském volnu, bude zajištěn provoz ŠD v případě, že se přihlásí více než 10 dětí a to v době od 7.00 – 15.00

Styk s rodiči

- při zahájení nového školního roku jsou zákonní zástupci prokazatelně seznámeni s vnitřním řádem ŠD – jedná se o 1. třídy, kdy zároveň obdrží písemné pokyny k činnosti ŠD
- na třídních schůzkách mají rodiče možnost ústních informací o svém dítěti, rovněž jsou seznámeni s vnitřním řádem ŠD
- náhlé aktuality či změny je možno denně konzultovat osobně s vychovatelem při vyzvedávání dítěte či si telefonicky domluvit schůzku
- vnitřní řád ŠD je k nahlédnutí v každém oddělení ŠD nebo na webových stránkách školy

IV. 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 ve ŠD tak, aby neohrozili zdraví své ani nikoho jiného
- vedoucí vychovatelka plánuje společně s ostatními vychovateli celoročním plánem práce ŠD pouze takové činnosti, které neohrožují bezpečnost a zdraví žáků a ke kterým mají vychovatelé odbornou pedagogickou způsobilost
- k činnosti se žáky lze využívat pouze vybavení a zařízení, které neohrožuje bezpečnost a zdraví všech přítomných
- všichni žáci jsou na začátku docházky do ŠD poučeni o základních bezpečnostních pravidlech, která v době pobytu ve ŠD dodržují - hygiena, dezinfekce rukou a časté větrání oddělení
- pohyb žáků mimo prostor školní družiny je povolen pouze se souhlasem příslušného vychovatele (přecházení do jiných oddělení, k činnostem – tělocvična, při odchodu do šatny)
- pokud žák zjistí nějakou závadu či nedostatek, jež by mohly ohrozit zdraví či bezpečnost osob, je povinen informovat o této skutečnosti vychovatelku
- každý úraz nebo poranění je nutné ihned hlásit vychovatelce, která zajistí ošetření žáka a informuje zákonného zástupce, zapíše do knihy úrazů
- ve všech prostorách ŠD platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu a dalších návykových látek
- žáci mají zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, elektrickým zařízením, otevírat okna
- do ŠD žáci nenosí nebezpečné předměty a cennosti, škola nenese za ztrátu cenností odpovědnost
- za žáka, který byl ve škole a do ŠD se nedostaví, vychovatelka nezodpovídá, neprodleně informuje rodiče o nepřítomnosti dítěte
- z hlediska bezpečnosti je škola uzavřena, rodiče si dítě vyzvedávají po domluvě přes zvonek

V. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY NEBO ŠKOLNÍ DRUŽINY ZE STRANY DĚTÍ, ŽÁKŮ

- žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením
- ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému vychovateli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí – uzamykání šatny, oddělení
- při nahlášení krádeže žákem se o události pořídí záznam na základě výpovědi poškozeného. Věc se předá orgánům činným v trestném řízení (ohlásit na místní nebo obvodní oddělení Policie ČR), nebo žák bude poučen, že má tuto možnost

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vychovatelka školní družiny.
2. Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy a zveřejněním.
3. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. září 2024

Každý zákonný zástupce žáka zařazeného do ŠD se seznámí s vnitřním řádem ŠD na [www. stránkách školy](http://www.strankach.skoly).

Telefonický kontakt do školní družiny: 776 373 367

Pevná linka školy: 59 / 6428447

Kristina Szwedová – vychovatelka Feber Zdeněk – ředitel

V Albrechticích 1. 9. 2024