

Vnitřní řád školní družiny

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 vydává statutární orgán školy pro školní družinu tuto směrnici – vnitřní řád ŠD. Je závazný pro všechny pracovníky školy a má informativní funkci pro rodiče. Prokazatelné seznámení rodičů s tímto řádem provede vychovatelka ŠD při zápisu dětí do ŠD.

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

Poslání školní družiny

Školní družina tvoří ve dnech školního vyučování mezistupně mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. ŠD není pokračováním školního vyučování, má svá specifika, která se 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.

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

1.1 Povinnosti žáků:

- a) řádně docházet do školní družiny,
- b) dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy a školského zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- d) informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích, nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- e) dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- f) oznamovat 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.

- 1.2 Žák chodí do ŠD pravidelně a včas, účastní se všech organizovaných činností. Docházka do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná.
- 1.3 Žák chodí vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti.
- 1.4 Žák udržuje prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.
- 1.5 Před ukončením činnosti družiny žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vychovatelky.
- 1.6 Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků, žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových látek a zdraví škodlivých látek).
- 1.7 Práva žáků:**
- a) Žáci mají právo užívat celé prostředí školní družiny při dodržení smluvených pravidel.
 - b) Mohou se podílet na plánování a vytváření programu ŠD.
 - c) Mohou se podílet na vytváření společných pravidel soužití
- 1.8 Žáci mají právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, na vzdělávání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, mají právo být seznámeni se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti v družině.
- 1.9 Žáci nenesí do ŠD předměty, které nesouvisí s činnostmi v družině a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob, nebo pravidla mravnosti. Cenné předměty, včetně šperků a mobilních telefonů odkládá pouze na místa k tomu určená, to znamená pouze do uzamykatelných skříněk, případně na pokyn vyučujících, kteří je po stanovenou dobu přeberou do úschovny a zajistí jejich bezpečnost.
- 1.10 Slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči vychovateli družiny, dalším zaměstnancům, nebo spolužákům se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto řádem.
- 1.11 Při porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti porušení žákovi uložit:
- a) napomenutí třídního učitele
 - b) důtku třídního učitele
 - c) důtku ředitele školy
- Škola neprodleně oznámí uložení napomenutí, nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci a zaznamená je do dokumentace školy.

1.12 Povinnosti zákonných zástupců:

- a) Zákonný zástupce je povinen řádně vyplnit přihlášku a řídit se podle údajů, které v ní uvedl. Dále se seznámit s vnitřním řádem ŠD a potvrdit to svým podpisem.
- b) Pokud žák neodchází sám, vyzvednout ho nejpozději do konce provozní doby ŠD.
- c) Informovat vychovatelku o změnách zdravotního stavu žáka i o změnách kontaktních údajů.
- d) Vybavit žáka do ŠD vhodným oblečením (věci na převlečení ven, do tělocvičny, na výtvarné činnosti).
- e) Doložit důvody nepřítomnosti žáka nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka třídnímu učiteli. Odchod žáka před stanovenou dobou je možný pouze na základě písemné žádosti rodičů.

1.13 Práva zákonných zástupců:

- a) Zákonný zástupce žáka má právo být informován o činnostech ŠD (informace jsou zveřejňovány na webových stránkách školy, případně je podává vychovatelka).
- b) Získávat informace o chování a aktivitách svého dítěte.
- c) Po vzájemné dohodě s vychovatelkou vyzvednout své dítě i mimo dobu určenou v přihlášce, pokud to vyžaduje nenadálá situace.
- d) Vyjádřit stížnost, obavu či jiné oznámení, které se týká sociálně patologických jevů, diskriminace, nepřátelství a násilí.

1.14 Vzájemné vztahy žáků, jejich zákonných zástupců, pedagogických pracovníků a dalších pracovníků školy:

- a) Žák se ve školní družině chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů vychovatelky, pedagogických a provozních pracovníků, dospělým vyká. Dodržuje školní řád školy a odborných učeben. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob.
- b) Všichni zaměstnanci školy i zákonní zástupci respektují pravidla slušnosti, chovají se k sobě s úctou a navzájem ohleduplně.

2. Provoz a vnitřní režim školní družiny

Přihlašování a odhlašování

Ředitelka 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 ŠD je určena jako zaměstnanec vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, vybírání poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností i vlastní práci se žáky.
- 2.2 O zařazení dětí do školní družiny rozhoduje ředitelka školy.

- 2.3 Úplata je splatná předem, rodiče si mohou vybrat ze tří možností – měsíční, celoroční, rozdělené na dvě splátky. Rodiče platí bezhotovostním způsobem. Vychovatelka kontroluje placení úhrady v součinnosti s hospodářkou 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.
- 2.4 Pokud za dítě není zaplacen poplatek, vychovatelka školní družiny o tom uvědomí ředitelku školy nejpozději do jednoho měsíce. Ředitelka školy může rozhodnout o případném vyloučení žáka ze školní družiny.
- 2.5 Po projednání se zřizovatelem se činnost v době všech prázdnin přerušuje.
- 2.6 Rodiče nebo jiní zákonní zástupci žáka přihlášeného k pravidelné docházce do družiny sdělí vychovateli 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 obvykle, uvedenou na zápisním lístku, sdělí rodiče tuto skutečnost družině písemně. Předem známou nepřítomnost žáka v družině zákonný zástupce oznámí předem písemně, lze i prostřednictvím omluvenky na webu školy.
- 2.7 V docházkovém sešitě (třídní knize) je zaznamenáván příchod žáka od ŠD, odchod jen pokud se údaj liší od zápisního lístku a písemných omluvenek.
- 2.8 Přihlašování a odhlašování žáků ze ŠD je prováděno na základě písemných žádostí rodičů žáka.
- 2.9 Organizace činnosti školní družiny
- 2.9.1 Provozní doba ŠD je: od 11 do 15.30 hodin v budově ZŠ Polnička.
- Provoz končí v 15.30 hodin. 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 krok bezvýsledný:
- a) ředitelku školy
 - b) informuje na základě předchozí dohody pracovníka orgánu péče o dítě,
 - c) požádá o pomoc Policii ČR.
- 2.9.2 Činnost ŠD probíhá v samostatné místnosti.
- 2.9.3 Oddělení se naplňuje nejvýše do počtu 30 účastníků.
- 2.9.4 Do ŠD přicházejí žáci po skončení vyučování a následném obědě. Žáky, kteří končí po 4. vyučovací hodině, odvádí společně vychovatelka, ostatní přicházejí sami.

- 2.9.5 Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitelka školy na návrh vychovatelky školní družiny.
- 2.9.6 Školní 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. Jde o 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 činnost 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.
 - Příprava na vyučování – zahrnuje okruh činností související s plněním školních povinností, není to však povinná činnost ŠD.
- 2.9.7 Činností družiny se mohou zúčastnit i žáci nezařazení do družiny, pokud se této činnosti neúčastní plný počet žáků zařazených do družiny stanovený pro oddělení, vždy s výslovným souhlasem vychovatelky.
- 2.9.8 V době mimořádných prázdnin nebo mimořádného volna je činnost školní družiny zajištěna, s případným omezením podle pokynů hygienika, v souladu s potřebou rodičů.
- 2.9.9 Rodiče a další návštěvníci do místnosti ŠD nevstupují.
- 2.9.10 Rozsah denního provozu projednává ředitel se zřizovatelem. 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.
- 2.9.11 ŠD může zřizovat zájmové kroužky a další činnosti (např. výlety, exkurze, sportovní a kulturní akce atp.), které jsou uskutečňovány mimo stanovenou provozní dobu ŠD. Členství v těchto kroužcích, (účast na těchto aktivitách) není vázáno na zápis do ŠD. Tyto činnosti mohou být poskytovány za úplaty.

3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí 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 nimž dojde během pohybu žáků ve školní budově, nebo mimo budovu při akci pořádané školou, žáci hlásí ihned vyučujícímu, vychovateli, pedagogickému dozoru, nebo jinému zaměstnanci školy. Třídní učitelka i vychovatelka školní družiny provede prokazatelné poučení žáků v první hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede třídní učitelka záznam do třídní knihy.
- 3.2. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům a studentům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- 3.3. Všichni 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 telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, adresu a jméno ošetřujícího lékaře. Při úrazu poskytnou zaměstnanci školy 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 záznamu zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem, nebo který se o něm dozvěděl první.

- 3.4. Pedagogičtí pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dozoru dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samostatně posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem činnosti družiny.
- 3.5. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy – pedagogickým pracovníkem.
- 3.6. Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZ jako ve školním řádu, pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny, sokolovnu, cvičnou kuchyňku, knihovnu,

nebo hřiště, řídí se příslušnými řády. Žáci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZ a záznam o poučení je uveden v třídních knihách.

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

- 4.1. 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.
- 4.2. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně vychovateli, třídnímu učiteli, nebo jinému zaměstnanci školy. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí – uzamykání šaten, skříněk.
- 4.3. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenesí. Hodinky, mobilní telefony apod. mají u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vychovatelky, která zajistí jejich úschovu.
- 4.4. Žáci školy a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.
- 4.5. Žáci jsou povinni řádně pečovat o půjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením.
- 4.6. Při nahlášení krádeže žákem se o události pořídí záznam na základě výpovědi poškozeného. Věc se předá orgánům činným v trestním řízení (oddělení Policie ČR), nebo žák bude poučen, že má tuto možnost.

5. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

- 5.1. Na hodnocení a klasifikaci chování žáka ve školní družině se vztahují ustanovení vyhlášky o základní škole, tj. udělování napomenutí, důtky třídního učitele, důtky ředitele školy, klasifikace sníženou známkou z chování na vysvědčení.
- 5.2. Pokud žák narušuje opakovaně školní řád a činnost ŠD, 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.

6. Dokumentace

6.1. Ve školní družině se vede tato dokumentace:

- a) evidence přijatých dětí - zápisní lístky pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce, jejichž součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny,
- b) přehled výchovně vzdělávací práce, včetně docházky dětí,
- c) ŠVP školní družiny, celoroční plán činnosti,
- d) roční hodnocení práce školní družiny jako poklad pro výroční zprávu školy,
- e) vnitřní řád školní družiny,
- f) kniha úrazů a záznamy o úrazech dětí, žáků, která je k dispozici v kanceláři ZŠ.

7. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolu provádění ustanovení této směrnice provádí ředitelka školy, případně zástupkyně ředitelky.
2. Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Skartačním řádem 3.
3. Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a zveřejněním.
4. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 4. 2.2019

V Polniče dne 1. 2. 2019

Mgr. Romana Chlubnová

*ředitelka, Základní škola a Mateřská škola Polnička,
okres Žďár nad Sázavou, Polnička 147, 591 01 Žďár nad Sázavou*