



T. G. Masaryka 27

příspěvková organizace
se sídlem T. G. Masaryka 35/27, 568 02 Svitavy, IČ: 49328255

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

5) Vnitřní řád školní družiny

Vypracoval:	Mgr. Jiří Sehnal, DiS., ředitel školy
Schválil:	Mgr. Jiří Sehnal, DiS., ředitel školy
Číslo jednací	zstgm/543/2023
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	13. 09. 2023
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	13. 09. 2023
Změny v předpisu jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

OBEČNÁ USTANOVENÍ:

Na základě ustanovení § 30 odst. 1 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.

Družiny vykonává činnost ve dnech školního vyučování. V době školních prázdnin je činnost ŠD přerušena (§8 odst. 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb., v platném znění). O organizaci činnosti ŠD v době školních prázdnin jsou zákonní zástupci žáků informováni s dostatečným předstihem (§ 21 odst. 1 písm. b) školského zákona).

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. Ve dnech školního vyučování navazuje na školní vzdělávací program žáků prvního stupně ZŠ přihlášených k pravidelné denní docházce.

Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků, částečně také dohledu nad žáky po určitou dobu po skončení vyučování.

Činnost školní družiny je určena žákům prvního stupně základní školy.

Obsah směrnice:

- 1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky**
- 2. Provoz a vnitřní režim školy**
- 3. Organizace činnosti školní družiny**
- 4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí**
- 5. Ochrana účastníků před sociálně patologickými jevy a před projevy násilí, diskriminace a nepřátelství**
- 6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků**
- 7. Dokumentace**

I. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLNÍ DRUŽINĚ A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY A ZAMĚŠTNANCI ŠKOLY

1) Práva a povinnosti účastníků ŠD

Žáci ve ŠD mají právo:

- účastnit se zájmového vzdělávání ve školní družině,
- být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti ve ŠD,
- na ochranu před jakoukoli formou diskriminace nebo fyzickým či psychickým násilím,
- má právo na vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování nebo náboženství,
- na respektování soukromí i soukromí života jejich rodiny,
- na ochranu před informacemi, které by ohrožovaly jejich mravní a rozumovou výchovu,
- využívat vybavení ŠD a pomůcek
- na všestranný rozvoj osobnosti,
- na volný čas a odpočinek,
- na ochranu před návykovými látkami,
- na pomoc při nesnázích,
- na vyjadřování vlastního názoru,
- na zdravé životní prostředí.

Žáci ve ŠD jsou povinni:

- řádně docházet do školní družiny,
 - neopouštět ŠD bez vědomí vychovatelek,
 - udržovat pořádek v prostorách ŠD a šatnách,
 - dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
 - plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem,
 - chovat slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbát pokynů pedagogických a provozních pracovníků,
 - chránit a úmyslně nepoškozovat školní majetek a vybavení ŠD,
 - chránit zdraví své i ostatních účastníků.
- Žáci chodí vhodně a čistě upraveni a oblečení, s ohledem na plánované činnosti.
 - Žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé.
 - Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností ŠD, hlásí žák bez zbytečného odkladu vychovateli.
 - Žáci nenosí do družiny předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.
 - Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům družiny se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školním řádem.

2) Práva a povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání a výchovy svého dítěte,
- na informace o chování účastníka ve ŠD,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se jejich dítěte,
- na ochranu informací, které jsou ve školní dokumentaci.

Zákonní zástupci mají povinnost:

- dbát na řádné docházení účastníka do ŠD,
- řádně vyplnit Zápisní lístek,
- informovat vychovatelku o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích,
- dokládat písemnou formou změny odchodů ze ŠD,
- na vyzvání se dostavit k projednávání závažných problémů účastníka,
- doložit důvody nepřítomnosti žáka nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.

3) Pravidla vzájemných vztahů účastníků ŠD, pedagogických pracovníků a zaměstnanců školy

- Účastníci jsou během pobytu ve školní družině povinni respektovat jakéhokoliv zaměstnance školy,
- Všichni účastníci vzdělávacího procesu (žáci, pedagogičtí pracovníci, ostatní zaměstnanci školy i zákonní zástupci žáků) mají právo na respekt a slušné chování druhé strany a povinnost při jednání dodržovat vnitřní řád školní družiny a další předpisy, které se vztahují ke vzdělávacímu procesu,
- Všichni účastníci a zaměstnanci školy dbají na dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušného chování a dbají na udržování pořádku a čistoty ve všech prostorách školy,
- Pedagogičtí pracovníci školy vydávají účastníkům a zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisejí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření,

- Všichni zaměstnanci školy chrání účastníky před všemi formami špatného zacházení. Dbají, aby účastníci nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nevměšují se do soukromí účastníků. Zjistí-li skutečnosti podle § 6 zákona č. 359/1999 Sb., (např. neplnění povinností plynoucích z rodičovské zodpovědnosti, zneužívání práva rodiče, zahálčivý nebo nemravný život,...) jsou povinni tyto skutečnosti oznámit příslušným orgánům.

II. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

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:

- 1) Ve školní družině je určena jako vedoucí zaměstnanec vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.
- 2) O přijetí účastníka k činnosti družiny ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací, zájmové činnosti a další podobné činnosti spojenou s pobytem mimo školu rozhoduje ředitel školy 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.
- 3) Všichni žáci zapsaní ve školní družině jsou evidováni v Přehledu výchovně vzdělávací péče (třídní kniha ŠD), která vede vychovatelka každého oddělení.
- 4) Úplata za školní družinu je stanovena předem na celý školní rok. Vybírání úplaty se řídí směrnicí o vybírání příspěvku na částečnou úhradu neinvestičních nákladů školní družiny.
- 5) Předem známou nepřítomnost žáka ve ŠD, odchylky docházky, nebo pokud má žák odejít s jinou osobou, než je obvyklé a uvedené na Zápisním lístku, sdělí zákonní zástupci vychovatelce ŠD písemně. Omluvenka obsahuje datum, sdělení a podpis zákonného zástupce. Na telefonické omlouvání nebude brán zřetel. Ve výjimečných případech, kdy dojde k nepředvídatelné situaci, kterou nebylo možno řešit předem, je přípustné napsat vychovatelce po předchozí domluvě SMS zprávu nebo sdělení do elektronického školního informačního systému, které slouží jako doklad za písemnou omluvenku.
- 6) **Účastníky ŠD bez písemné omluvy vychovatelka neuvolní.**

Výše úplaty za pobyt ve školní družině

- 1) Výše úplaty za pobyt ve školní družině je upravena směrnicí o vybírání příspěvku na částečnou úhradu neinvestičních nákladů ŠD.
- 2) Výše příspěvku činí 200,- Kč za měsíc na jedno dítě.
- 3) Výše jednorázového příspěvku na hračky je 250, Kč na jedno dítě.
- 4) Příspěvek je splatný jednorázově na provozní účet školy do konce měsíce října.
- 5) Výši úplaty může ředitel snížit nebo od úplaty osvobodit, 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, nebo
 - účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře

a tyto skutečnosti prokáže řediteli.

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

III. ORGANIZACE ČINNOSTI ŠKOLNÍ DRUŽINY

- 1) Školní družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování (příklad) zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje žákům přípravu na vyučování.
- 2) Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitel školy na návrh vedoucí vychovatelky školní družiny.
- 3) Po skončení vyučování odvádí do ŠD žáky třídní učitel.
- 4) **Činnost ŠD**
 - **Příprava na vyučování** – okruh činností souvisejících s plněním školních povinností. Učení se ve ŠD procvičuje zábavnou formou, hrají se didaktické hry, hádanky, kvízy a tajenky.
 - **Odpočinková činnost** – odstraňuje únavu, probíhá po obědě nebo kdykoliv během dne dle aktuální potřeby účastníků. Jde především o klidové hry, zájmové činnosti, četbu, zpěv.
 - **Rekreační činnost** – slouží k regeneraci sil, převažuje aktivní odpočinek – pohybové hry na hřišti, v tělocvičně, na vycházkách, besedy, vypravování, stolní a společenské hry apod.
 - **Zájmová činnost** – rozvíjí osobnost účastníka, jde o kolektivní nebo řízenou činnost organizovanou nebo spontánní aktivitu. Umožňuje seberealizaci i další rozvoj dovedností a poznání.
 - **tělovýchovná** – rozvoj obratnosti, vytrvalosti a síly,
 - **výtvarná** – podpora zručnosti, trpělivosti a výtvarného cítění,
 - **hudební a hudebně pohybová** – rozvíjí zájem o hudbu, smysl pro rytmus, skloubení tance a pohybu.

5) Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků.

6) Provozní doba ŠD

Pondělí	06:00 – 17:00
Úterý	06:00 – 17:00
Středa	06:00 – 17:00
Čtvrtek	06:00 – 17:00
Pátek	06:00 – 16:30

- Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby rodiči vychovatelka informuje telefonicky rodiče žáka a osoby uvedené na přihlášce dítěte do ŠD. Pokud je tento postup bezvýsledný, po ukončení provozu ŠD poučí vychovatelka žáka o BOZP (nejkratší cesta domů, dopravní kázeň) a dohlédne na jeho odchod.
 - Opakované nevyzvednutí dítěte v provozní době družiny může být důvodem k vyloučení dítěte.
- 7) Za odchod do kroužků, doučování atd. odpovídá vyučující daného kroužku nebo doučování. Ten je zodpovědný i za návrat dětí do ŠD.
- 8) Po ukončení provozu oddělení ŠD, které mají kratší provozní dobu (15:10, 15:30), přecházejí děti do oddělení s nejdelším provozem.

IV. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ

- 1) Za bezpečnost žáků ve ŠD odpovídají vychovatelky od příchodu do jejich odchodu.
- 2) Na začátku školního roku provede vychovatelka poučení účastníků ŠD o chování a bezpečnosti při pobytu v budově školy, prostorách ŠD a školní jídelny, šatně, tělocvičně a při akcích konaných mimo školu. Toto poučení provede vychovatelka také před každou mimoškolní akcí, na které jsou účastníci organizovaně přítomni a před každými prázdninami.
- 3) 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.
- 4) Žákům ŠD je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči.
- 5) Účastníci se během pobytu ve ŠD pohybují klidně, neběhají po chodbách, nevyklání se z oken, nevyhazují z oken žádné předměty a bez souhlasu vychovatelky neopouští své oddělení. V budově školy nesmějí sami vstupovat do prostor, které jim nejsou určeny a bez doprovodu zaměstnance školy tam, kde by mohlo dojít k ohrožení jejich zdraví. Na WC dávají pozor při mytí rukou, aby nerozstříkali vodu po podlaze.
- 6) Pokud se během pobytu ve ŠD stane úraz, účastníci ho neprodleně nahlásí vychovatelce. Ta provede příslušná opatření, oznámí úraz rodičům a zapíše jej do Knihy úrazů. O úrazu informuje vedení školy.
- 7) Pro zajištění bezpečnosti účastníků zájmového vzdělávání je vstup do budovy školy vybaven elektronickým zámkovým systémem.
- 8) U vycházek a akcí pořádaných mimo školu postupujeme při zajištění bezpečnosti účastníků v souladu s ustanovením metodického pokynu MŠMT č. j.: 37014/2005-25. Dozor je zajištěn pedagogickým pracovníkem, v nutném případě jiným zaměstnancem školy.

V. OCHRANA ÚČASTNÍKŮ PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY NÁSILÍ, DISKRIMINACE A NEPŘÁTELSTVÍ

- 1) Vychází z preventivního programu školy a Školního řádu. Celá prevence před sociálně patologickými jevy je zahrnuta do Školního vzdělávacího plánu ŠD.
- 2) Vychovatelky jednotlivých oddělení sledují možné zneužívání návykových látek a ostatní projevy rizikového chování – šikana, vandalismus, rasismus aj. Při zjištění některých z těchto jevů toto skutečnost neprodleně řeší s výchovným poradcem a vedením školy.
- 3) Vychovatelky zajišťují spolupráci se zákonnými zástupci v oblasti prevence, informují je o preventivním programu školy a dalších aktivitách.
- 4) Účastníkům je během pobytu ve školní družině a akcí, které školní družina pořádá, zakázáno užívání a distribuce návykových látek.
- 5) Dále jsou zakázány projevy šikany - fyzické a psychické násilí, ponižování, omezování osobní svobody, kterého by se dopouštěli jednotlivci nebo skupiny účastníků.
- 6) Krádežím se snažíme předcházet preventivními opatřeními (uzamykání cenných věcí v místnostech resp. skříňkách v době pobytu účastníka mimo místnost resp. budovu). Další podrobnosti jsou uvedeny ve školním řádu. Vychovatelka oznamuje případné ztráty a krádeže vedení školy a zákonným zástupcům účastníka.
- 7) V prostorách ŠD je účastníkům zakázáno pořizovat snímky a dělat videonahrávky pokud by tato činnost nebyla v souladu s požadavky směrnice EU o GDPR. Přístup na internet na PC ve škole je možný jen za dohledu vychovatelek, a to na programy a stránky, které kontroluje a povoluje vychovatelka.

VI. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

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.

VII. DOKUMENTACE

V družině se vede tato dokumentace:

- písemné přihlášky dětí; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.
- přehled výchovně vzdělávací práce jednotlivých oddělení, včetně docházky dětí,
- celoroční plán činnosti.
- roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy,
- vnitřní řád školní družiny, týdenní skladba zaměstnání.

Vychovatelky školní družiny plně odpovídají za situaci ve svých odděleních, vedou předepsanou dokumentaci, tvoří měsíční plány práce. Vytvářejí klidné prostředí pro výchovu, vzdělání, zájmovou činnost, hru a odpočinek. Sledují chování účastníků a případné problémy neprodleně řeší, konzultují s třídními učiteli, výchovnou poradkyní a vedením školy. Dbají na bezpečnost účastníků při všech činnostech školní družiny

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ:

- 1) Vnitřní řád školní družiny podléhá školnímu řádu.
- 2) Kontrolou provádění této směrnice je pověřen ředitel školy.
- 3) Ruší se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým řádem školy.
- 4) Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy a zveřejněním.
- 5) Směrnice nabývá účinnosti dnem 13. 09. 2023.
- 6) Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tuto směrnici následujícím způsobem: vyvěšením v přízemí školy na informační tabuli, ve sborovně školy a na školním webu.
- 7) Vnitřní řád školní družiny je součástí Organizačního řádu školy.

Ve Svitavách dne 13. 09. 2023

Mgr. Jiří Sehnal, Dis.
ředitel školy