



Základní škola a mateřská škola Chyňava

Chyňava 158, 267 07 Chyňava, IČO: 709 90 832

tel.: 311 691 136

web: www.zschynava.cz

e-mail: reditelna@zschynava.cz

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

č.j.: ZŠ-MŠCH/

Účinnost od 1.9.2024

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školní 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.

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.

Práva a povinnosti účastníků činnosti školní družiny (dále jen „žáků“), jejich zákonných zástupců a pedagogických pracovníků jsou dána školským zákonem.

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

1.1 Práva a povinnosti žáků

Žáci jsou povinni:

- a) řádně docházet do školní družiny,
- b) dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním 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 údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.

1.2 Žák se ve školní družině chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků.

1.3 Žák chodí vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti. Udržuje prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.

1.4 Žáci 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).

1.5 Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.

1.6 Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo na 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 vychovatelce školní družiny, která jej zaznamená do knihy úrazů a neprodleně informuje rodiče.

1.7 Žák nenosí do družiny předměty, které nesouvisí se zájmovým vzděláváním a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.

1.8 Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem.

1.9 Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) 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.

1.10 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 zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků 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 nezpracovávat.

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 určena jako vedoucí zaměstnanec vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností, případně vybírání poplatků za školní družinu či za družinové akce.

2.2 O přijetí dítěte k činnosti družiny ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti a další podobné činnosti spojené s pobytem mimo školu rozhoduje na základě písemné přihlášky ředitelka školy. Součástí přihlášky k pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.

2.3 Docházka přihlášených dětí je povinná, každou nepřítomnost je nutno řádně omluvit.

2.4 Odhlášení dítěte ze školní družiny je prováděno na základě písemné žádosti jeho zákonného zástupce.

2.5 Ředitelka školy 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.

3. Organizace činnosti

3.1 Školní družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování a o školních prázdninách. Po projednání se zřizovatelem může ředitelka školy přerušit činnost družiny v době školních prázdnin. Vedoucí vychovatelka zjišťuje před prázdninami a uděleným ředitelským volnem zájem o ŠD. Pokud je zájem velmi nízký nebo žádný, zůstane ŠD v těchto dnech uzavřena. ŠD zůstává automaticky uzavřena během státních svátků a letních prázdnin.

3.2 Provozní doba ŠD je od 6:30 do 7.35 hodin a po skončení vyučování do 17:00 hodin. V době od 13:30 do 15:00 lze žáky vyzvednout jen ve výjimečných případech. ŠD je rozdělena obvykle na čtyři oddělení a na oddělení ranní družiny. První oddělení se stává převážně z žáků první třídy, druhé oddělení z žáků druhé třídy, třetí oddělení z žáků třetí a čtvrté třídy a čtvrté oddělení z žáků třetí a páté třídy. Toto rozdělení může být upraveno v závislosti na počtu přihlášených žáků.

3.3 Ze ŠD si přebírají své děti zákonní zástupci pomocí čipů osobně (mohou uvést i další osoby oprávněné k vyzvednutí) nebo mohou písemně požádat, aby dítě odcházelo ze ŠD samo v určitý čas.

3.4 Vyzvedávání žáků ze ŠD probíhá přes systém Bellhop. Podepsáním přihlášky do ŠD souhlasí zákonný zástupce s používáním čipů v tomto systému. Čipy jsou majetkem zákonného zástupce. Po skončení školní docházky se nevracejí. Ztrátu čipu je třeba neprodleně nahlásit. Bližší informace o systému naleznete na stránkách Bellhop <https://www.bellhop.cz/pro-rodice/>.

3.5 Výjimečně lze uvolnit žáka ze ŠD dříve jen na písemnou žádost, která musí obsahovat datum, hodinu odchodu a podpis; bez této žádosti nebude žák uvolněn.

3.6 Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby vychovatelka nejdříve telefonicky kontaktuje zákonné zástupce dítěte, pokud je tento postup bezvýsledný, požádá o pomoc Policii ČR.

3.7 Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků. Celková kapacita ŠD je 100 míst.

3.8 Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitel školy na návrh vedoucí vychovatelky školní družiny.

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

3.10 Příležitostných akcí družiny se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny, pokud se této činnosti neúčastní plný počet žáků zařazených do družiny.

3.11 V případě, že žák navštěvuje zájmové kroužky pořádané školou, vyzvedává si žáka ve školní družině vedoucí kroužku a po ukončení činnosti kroužku předá žáka zpět do družiny.

3.12 Po skončení vyučování přebírají vychovatelé od třídních učitelů žáky do svých oddělení. Třídní učitelé jsou povinni informovat vedoucí vychovatelku o jakékoliv změně v rozvrhu.

3.13 Zákonní zástupci mohou po dohodě s vychovatelem ŠD kdykoliv navštívit a jsou zváni na významnější akce ŠD.

3.14 Objednávání a odhlašování obědů si zákonní zástupci žáka zajišťují samostatně v kanceláři školní jídelny.

4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

4.1 Žáci ŠD se řídí pravidly Školního řádu a Vnitřním řádem ŠD a dodržují bezpečnostní předpisy, se kterými byli seznámeni, chovají se tak, aby neohrozili bezpečnost a zdraví svoje ani svých spolužáků. Vychovatel/ka školní družiny provede prokazatelné poučení žáků v první hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli, provede o tom písemný záznam. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem činnosti družiny. Žákům není v době mimo zájmové vzdělávání povoleno zdržovat se v prostorách školní družiny, pokud nad nimi není vykonáván dohled. Zákonní zástupci žáků jsou seznámeni s Vnitřním řádem ŠD při zápisu do ŠD (tj. první školní den).

4.2 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.

4.3 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. Vedoucí vychovatelka školní družiny zajistí, aby u každého žáka měla zapsány tyto údaje: adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, popřípadě dalších kontaktních osob, adresu a jméno ošetřujícího lékaře.

4.4 Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní družině, žáci ihned ohlásí svému vychovateli. Při úrazu poskytnou vychovatelé žákovi nebo jiné osobě první pomoc. V případě závažného úrazu zajistí vychovatelé v co nejkratším možném termínu ošetření žáka lékařem a tento úraz neprodleně nahlásí vedení školy a alespoň jednomu ze zákonných zástupců. Po ošetření žáka provede vychovatel bez zbytečného odkladu záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dozvěděl první.

4.5 Při zjištěných projevech rizikového chování žáků školní družina postupuje v souladu s pokyny a metodickými doporučeními MŠMT, vydanými k primární prevenci rizikového chování.

5. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí

5.1 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.

5.2. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně vychovateli svého oddělení, případně vychovateli vykonávajícímu dozor. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí, cenné věci do školy nenosí.

5.3. Do školní družiny žáci nosí pouze věci potřebné k zájmovému vzdělávání. Hodinky, šperky a jiné cenné věci mají žáci neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vychovatele, který zajistí jejich úschovu. Školní družina nezodpovídá za ztrátu nebo poškození cenných věcí dítěte, které nepotřebuje pro činnost ve školní družině. Po dobu pobytu ve školní družině platí zákaz používání mobilních telefonů a jiných elektronických zařízení.

6. Dokumentace

V družině se vede tato dokumentace:

- a) písemné přihlášky dětí; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny

- a) třídní knihy či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky dětí
- b) měsíční plány podle ŠVP pro ŠD
- c) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy
- d) vnitřní řád školní družiny

7. Úplata ve školní družině

7.1 Výši úplaty na úhradu neinvestičních nákladů ve školní družině stanovuje od 1.1.2024 zřizovatel školy. Příspěvek rodičů na částečnou úhradu neinvestičních nákladů ve školní družině byl od 1. 9. 2024 stanoven na 250,- Kč měsíčně za jedno dítě. Tato částka platí i pro každé další dítě v případě docházky sourozenců do školní družiny.

7.2 Rodiče přihlášeného žáka jsou povinni uhradit měsíční poplatek za ŠD ve dvou splátkách, do 15. září příslušného roku částku 1000,- Kč (září - prosinec) a do 15. ledna 1.500,- Kč (leden - červen).

7.3 Částku úplaty za ŠD může ředitelka školy (resp. zřizovatel školy - od 1.1.2024) během školního roku upravit. |V tomto případě budou rodiče o této skutečnosti včas informováni.

7.4 Pokud za dítě není úplata uhrazena, vedoucí vychovatelka školní družiny o tom uvědomí ředitelku školy nejpozději do jednoho měsíce. Ředitelka školy může rozhodnout o vyloučení žáka ze školní družiny.

7.5 Pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz družiny po delší dobu než 5 dnů, úplata se účastníkovi poměrně sníží. Netýká se prázdnin a dnů ředitelského volna, kdy rodiče dětí neprojeví o chod družiny z vlastní vůle zájem a ta je z tohoto důvodu v tyto dny uzavřena.

8. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vedoucí vychovatelka školní družiny.
1. Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým řádem školy.
2. Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy a zveřejněním.
3. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2024

V Chyňavě dne 1.8.2024

Mgr. Lenka Vernerová
ředitelka školy

