

Vnitřní řád školní družiny

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním a vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydává ředitel školy jako statutární orgán školy pro školské zařízení školní družinu tuto směrnici – vnitřní řád školní družiny. Směrnice je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu, stanoví režim ŠD, je závazný pro pedagogické pracovníky. Vnitřní řád je vyvěšen v učebně na viditelném místě. Žáci jsou s vnitřním řádem seznámeni vždy při první návštěvě družiny ve školním roce vychovatelkou. Vychovatelka dbá na to, aby byli dodatečně poučeni žáci, kteří při první návštěvě chyběli nebo přestoupili na základní školu v průběhu roku. Zákonní zástupci mají povinnost řádně a pravdivě vyplnit přihlášku a včas ohlásit změny v údajích, seznámit se s vnitřním řádem ŠD a respektovat jej. Řádně zdůvodnit nepřítomnost žáka v ŠD. Včas uhradit úplatu za pobyt dítěte v ŠD. Vyzvedávat děti ve stanoveném čase. 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 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 relaxace žáků, částečně také dohledu nad žáky. Činnost ŠD je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy, na požádání pro dojíždějící žáky druhého stupně.

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

1.1. Žáci jsou povinni:

- řádně docházet do ŠD,
- dodržovat vnitřní řád ŠD, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem,
- informovat prostřednictvím rodičů školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dokladovat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,

- 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 se ve ŠD chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržuje školní řád školy a odborných učeben. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob.
 - 1.3. Žák chodí do ŠD pravidelně a včas, účastní se všech organizovaných činností. Docházka do ŠD je pro přihlášené žáky povinná.
 - 1.4. Žák chodí vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti.
 - 1.5. Žák udržuje prostory ŠD v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.
 - 1.6. Před ukončením činnosti družiny žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí ŠD bez vědomí vyučujících.
 - 1.7. Žáci chrání své zdraví i zdraví svých spolužáků, žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek)
 - 1.8. Odchod žáka před stanovenou dobou je možný pouze na základě písemné omluvy rodičů.
 - 1.9. Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo na vzdělání a 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.
 - 1.10. Žák nenosí do ŠD předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Ostatní věci odkládá na místa k tomu určená.
 - 1.11. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům ŠD se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto řádem
 - 1.12. Při porušení povinností stanovených tímto řádem lze podle závažnosti porušení žákovi uložit:
 - napomenutí třídního učitele,
 - důtku třídního učitele,
 - 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.

2. Provoz a vnitřní režim školy

Přihlašování a odhlašování

Ředitel stanoví ve vnitřním řádu pro jednotlivé formy zájmového vzdělávání podle § 2 vyhlášky č. 74 Sb. o zájmovém vzdělávání způsobem evidence účastníků takto:

- 2.1. Ve školní družině vychovatelka zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

- 2.2. O přijetí žáka do ŠD rozhoduje ředitel školy na základě písemné přihlášky, součástí je písemné sdělení zákonných zástupců o rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka ze ŠD.
- 2.3. Úplata je splatná předem, platí se zpravidla ve dvou splátkách – za období od září do prosince a leden až červen. Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok. Škola přijímá platby v hotovosti jen zcela výjimečně, rodiče platí bezhotovostním způsobem. Vychovatelka pravidelně 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. Úplata se řídí směrnicí školy o úplatě v ŠD.
- 2.4. Pokud za dítě není zaplacená úplata, ředitel školy může rozhodnout o vyloučení žáka se školní družiny.
- 2.5. Výši úplaty může ředitel školy 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,
 - účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost řediteli prokáže.
- 2.6. Činnost se přerušuje v době hlavních prázdnin nebo po nařízení vlády, ministerstev, zřizovatele.
- 2.7. Rodiče nebo jiní zákonní zástupci žáka přihlášeného k pravidelné docházce do ŠD sdělí družině rozsah docházky žáky a způsob odchodu z družiny, tyto údaje jsou zaznamenány na zápisním lístku. Omluvu nepřítomnosti žáka v družině, odchylky od docházky žáka, nebo pokud žák má odejít ze ŠD jinak či s jinou osobou, než je obvyklé a uvedeno na zápisním lístku, sdělí rodiče tuto skutečnosti družině písemně. Předem známou nepřítomnost žáka zákonný zástupce v ŠD oznámí písemně.
- 2.8. Docházka do ŠD je evidována v docházkovém listě a v třídní knize.
- 2.9. Přihlašování a odhlašování žáků ze ŠD je prováděno na základě písemných žádostí rodičů žáka.

2.10. Organizace činnosti

- Provozní doba ŠD je od 6:00 do 7:45, od 11:30 do 17:00 hodin.

Ukončení provozu ŠD

Provoz končí v 17:00 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 postup bezvýsledný,

- a) na základě předchozí dohody kontaktuje pracovníka orgánu péče o dítě,
 - b) požádá o pomoc Policii ČR
- Činnost ŠD probíhá v hernách ŠD nebo učebnách k tomu určených.

- Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků. V oddělení lze individuálně integrovat nejvýše 5 účastníků se zdravotním postižením. Ředitel stanovuje touto směrnicí nejvyšší počet účastníků na jednoho pedagogického pracovníka s ohledem na druh vykonávané činnosti účastníků, zejména s ohledem na jejich bezpečnost takto.
 - Při běžné činnosti ve třídách a místnostech ŠD, vycházkách či běžných trasách v okolí školy s běžným dopravním provozem, max. 30 žáků, žákyň.
 - Při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích projedná vychovatelka s ředitelem školy předem organizační zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob.
- Do ŠD přicházejí žáci po skončení vyučování pod vedením vychovatelek, pokud ostatní třídy končí později, předá je do školní družiny vyučující, který/á vyučoval/a poslední hodinu. Žák bez vědomí vychovatelky oddělení ŠD neopouští. Na kroužky pořádané školou si žáky vyzvedá vedoucí kroužku.
- Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitel školy na návrh vychovatelky ŠD.
- Družina realizuje výchovně vzdělávací činnosti ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností, umožňuje žákům přípravu na vyučování.
- V době prázdnin (neplatí pro hlavní prázdniny) se ŠD otvírá pro zájemce (pozor oběd žáků není dotován), svůj zájem zákonní zámci projeví písemně (na možnost škola upozorní).
- V době mimořádných prázdnin nebo mimořádného volna (ředitelské volno) je ŠD zavřena, pokud ŘŠ nerozhodne jinak.
- Rodiče a další návštěvníci do učeben nevstupují.
- Při postupných odchodech žáků z jednotlivých oddělení domů je možné spojit činnosti oddělení v době, kdy počet žáků v takto spojených odděleních je max. 30 a umožňují to vládní (epidemická opatření).
- Ředitel schvaluje podpisem na úvodní stránce přehledu výchovně vzdělávací práce týdenní skladbu zaměstnání, která obsahuje činnosti odpočinkové, zájmové a rekreační, pobyt venku a další aktivity.

3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním 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 dovoleno v době mimo vyučování 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 hlásí ihned vyučujícímu, nebo pedagogickému dozoru. Vychovatelé ŠD provedou prokazatelné poučení žáků v první hodině školního

roku a dodatečné poučení žáků, kteří na první hodině chyběli. O poučení provede vyučující záznam do třídní knihy.

- 3.2. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání s během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro 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, nedostatečné zajištění budov, 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 v co nejkratší době rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby Třídní učitelé zajistím aby každý žák měl zapsány v žákovské knížce tyto údaje: rodné číslo, adresu, telefonní čísla rodičů, adresu a jméno ošetřujícího lékaře. Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření 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 svědkem nebo který se o něm dozvěděl jako první.
- 3.4. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem činnosti ŠD.
- 3.5. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola nejméně jedním pedagogickým pracovníkem.
- 3.6. Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení a BOZP jako ve školním řádu, pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny, řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Žáci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZP a záznam o jejich poučení je uveden v třídních knihách jednotlivých oddělení.

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 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.
- 4.3. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Pomůcky a hračky ve ŠD si mohou žáci půjčit pouze se souhlasem vychovatelky. Každou vypůjčenou věc musí žák vrátit a uložit na své místo. Každou závadu musí žák neprodleně nahlásit vychovatelce. Za mobilní telefony, hračky a jiné cenné věci, které si žák přinese do ŠD, vychovatelka neručí.
- 4.4. Žáci jsou povinni řádně pečovat o zapůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením. Před odchodem ze ŠD žáci uklidí třídu, šatnu.

4.5. Při nahlášení krádeže žákem se o události pořídí záznam na základě výpovědi poškozeného. Věc se předá orgánům činným v trestním řízení – Policii ČR nebo žák bude poučen, že má tuto možnost.

5. Pravidla a hodnocení výsledků vzdělávání žáků

5.1. Na hodnocení a klasifikaci chování žáka v ŠD 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 soustavně školní řád a činnost ŠD, může být rozhodnutím ředitele školy 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.

6. Dokumentace

Ve školní družině se vede tato dokumentace:

- evidence přijatých dětí (zápisové lístky pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce, jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka ze ŠD),
- přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky dětí,
- celoroční plán činnosti
- vnitřní řád školní družiny, rozvrh činností
- záznamy o úrazech dětí se evidují v kanceláři školy do knihy úrazů.

V Hradci Králové 4. 1. 2020

Mgr. Martin Hušek

ředitel školy