

Škola Základní a mateřská škola Novosedly nad Nežárkou

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Č.j. :	Účinnost od : 1.9.2021
Spisový znak :	Zpracoval : Němcová Marie
Skartační znak:	Schválil : Mgr. Prokešová Eva

V souladu se zněním zákona č.561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), §30, odst.1,vydávám vnitřní řád školní družiny:

Obsah:

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností účastníků a jejich zákonných zástupců v ŠD
2. Provoz a režim ŠD
3. Pravidla vzájemných vztahů mezi účastníky, zákonnými zástupci účastníků a pracovníky školského zařízení
 - Způsob přihlašování účastníka k docházce do ŠD, odhlášení či vyloučení účastníka ze ŠD
 - Podmínky docházky do ŠD, podmínky a doba odchodu a vyzvedávání, převzetí účastníků ŠD od vyučujících
 - Odchod účastníků po ukončení zaměstnání
 - Postup při nevyzvednutí účastníka
 - Dočasné umístování účastníků do ŠD, kteří nejsou přihlášení
 - Podmínky spojování jednotlivých oddělení
 - Další činnosti organizované ŠD či pořádané v jejím rámci
 - Styk s rodiči
4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníka a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
5. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školní družiny ze strany účastníků
6. Dokumentace vedená v ŠD
7. Závěrečná ustanovení

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 účastníků
- mimo činnost výchovně vzdělávací plnit částečně také funkci sociální, tzn. dohled nad účastníky po určitou dobu před nebo po ukončení vyučování

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

Práva účastníků:

- 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, urážením a zneužíváním

Povinnosti účastníků:

- 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 účastníci své aktovky uložené na chodbě školy. Cenné věci mohou uschovat v družině u p. vychovatelky. 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 účastníka v ŠD, jeho chování v době pobytu ve ŠD
- v případě nespokojenosti se obrátit na ředitele školy

Povinnosti zákonných zástupců:

- zajistit, aby přihlášený účastník řádně docházel do ŠD
- včas písemně omlouvat absenci účastníka 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 účastníka ve ŠD
- úplata za školní družinu: se nehradí

Práva pedagogických pracovníků:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany účastníků nebo zákonných zástupců účastníků 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, speciálně- pedagogické 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 účastníků 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

II. PROVOZ A REŽIM ŠD

Organizace provozu v době školního vyučování

ranní družina	6.30 – 8.00
odpolední družina	11.45 – 16.00

Režim dne

oběd, hygiena – 2 skupiny	12.00- 12.30 12.30 – 13,00
odpočinkové činnosti, zájmová činnost	12.30 – 14.30
příprava na vyučování, hry, kroužky	14.30 – 15.00
příprava na vyučování, hry, kroužky	14.30 – 15.00
svačina, rekreační a odpočinková činnost	15.00 – 16.00

Doba vymezená pro další aktivity

- evidence docházky je vedena na samostatných tiskopisech

Užívání místností, tj. základní lokalizace školní družiny

Kapacita družiny je 30 účastníků na jedno oddělení. Školní družina je samostatná místnost v přízemí školy.

Budou využívány i další prostory školy(tělocvična, třídy, příroda kolem nás, zahrada, dětské a sportovní hřiště, cyklostezka). Podmínkou je řádné a prokazatelné seznámení účastníků s riziky činností, s bezpečnostními předpisy a provozními řády (vychovatele kontroluje vedoucí vychovatelka), zároveň platí veškerá ustanovení školního řádu pro zajištění bezpečnosti provozu ve školní družině.

III. PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ MEZI ÚČASTNÍKY, ZÁKONNÝMI ZÁSTUPCI ÚČASTNÍKŮ A PRACOVNÍKY ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ

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

- o zařazení účastníka do ŠD rozhoduje ředitel školy podle stanovených pravidel (přednostně jsou přijímány nejmladší a dojíždějící účastníci (1., 2. a 3. ročník) žáci, jejichž zákonní zástupci jsou zaměstnaní
- účastníka 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, telefonny) příslušnému vychovateli, který ji zakládá do pedagogické dokumentace
- při volné kapacitě zařízení o zařazení účastníka do školní družiny rozhoduje ředitel školy, v opačném případě zřizovatel školy
- rodiče mohou účastníka 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 účastník, 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 účastníka, rozhodnutí musí být vydáno písemnou formou)

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

- zařízení školní družiny je určeno pro žáky 1. – 5. tříd
- do ranní družiny docházejí všichni žáci hlavním vchodem budovy základní školy, šatna slouží všem účastníkům ŠD
- hlavní vchod je zabezpečen elektronickým zabezpečovacím zařízením – videovrátník. Při vyzvedávání účastníků z ŠD, rodiče zvoní na vychovatelku, která následně pošle účastníka do šatny.
- služby vychovatelů se řídí rozpisem pracovní doby
- vychovatelé jsou přítomni na pracovišti nejméně 15 minut před zahájením pracovní činnosti

Odpolední družina navazuje bezprostředně na dopolední vyučování takto:

- vychovatelé si přebírají své účastníky v ŠD, kam je dovede třídní učitel
- poté v doprovodu odcházejí ve dvou skupinách na oběd, kde jednotlivá vychovatelka má dozor nad účastníky /účastníci docházejí do ŠD samostatně z jídelny, kde je vychovatelka z první skupinou účastníků/

Odchody účastníků ze ŠD po ukončení zaměstnání:

- účastníci odcházejí domů či za jinými mimoškolními aktivitami vždy v hodinu, kterou mají uvedenu 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 účastník uvolněn až po příchodu do zařízení ŠD a v čase uvedeném na zápisním lístku
- mimo určenou dobu může účastník 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) nebo na základě omluvenky z ŠD v elektronické podobě nejpozději do 8 hodin požadovaného dne
- účastníky nelze uvolňovat na základě telefonického hovoru/ vyjma jen v nezbytné situaci/

Postup vychovatele při nevyzvednutí účastníka:

- pokud si rodiče (zákonní zástupci) nevyzvednou účastníka do konce provozní doby, bude následovat telefonická výzva rodičům k vyzvednutí účastníka, dle čísla na přihlášce
- následuje odchod dítěte se zodpovědnou osobou na adresu, která bude uvedena na vstupních dveřích budovy ZŠ
- v krajním případě bude ke spolupráci přizvána policie a oddělení péče o dítě

Dočasné umístění účastníků 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 dítětem, nesmí být překročen maximální povolený počet dětí v oddělení (informace o počtu účastníků 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, /ředitelské volno, prázdniny, začátek a konec roku/
- spojování je možné i v době nepřítomnosti některého z vychovatelů, nesmí dojít k překročení maximálního povoleného počtu účastníků v jednom oddělení ŠD
- přehled o docházce v jednotlivých kroužcích je veden na určených tiskopisech

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 ŠD
- podmínkou konání je zajištění pravidel BOZP všech účastníků, písemný souhlas rodičů
- při akcích výkonnostního charakteru je nezbytné písemné prohlášení rodičů ke zdravotnímu stavu účastníka
- 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 seznámeni s 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 účastníka 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 ÚČASTNÍKŮ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ.

- všichni účastníci se chovají ve ŠD tak, aby neohrozili zdraví své ani nikoho jiného
- vedoucí vychovatelka plánuje společně s ostatními vychovateli celoročním plánem práce ŠD a týdenními plány ŠD pouze takové činnosti, které neohrožují bezpečnost a zdraví účastníků a ke kterým mají vychovatelé odbornou pedagogickou způsobilost
- k činnosti s účastníky lze využívat pouze vybavení a zařízení, které neohrožuje bezpečnost a zdraví všech přítomných
- všichni účastníci jsou na začátku docházky do ŠD poučeni o základních bezpečnostních pravidlech, která v době pobytu ve ŠD dodržují mimořádná opatření proti covidu -19 – zvýšená hygiena, dezinfekce rukou a časté větrání oddělení, nošení roušek ve společných prostorách školy
- pohyb účastníků mimo prostor školní družiny je povolen pouze se souhlasem příslušného vychovatele (přecházení k jiným činnostem – tělocvična, učebna, zahrada a při odchodu do šatny)
- pokud účastník 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 vychovateli, která zajistí ošetření účastníka a informuje zákonného zástupce, zapíše do knihy úrazů
- ve všech prostorách ŠD platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu a dalších návykových látek
- účastníci mají zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, elektrickým zařízením, otevírat okna
- do ŠD účastníci nenosí nebezpečné předměty a cennosti, škola nenesou odpovědnost za ztrátu cenností
- za účastníka, který byl ve škole a do ŠD se nedostaví, vychovatelka nezodpovídá, neprodleně informuje rodiče o nepřítomnosti dítěte

V. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY NEBO ŠKOLNÍ DRUŽINY ZE STRANY ÚČASTNÍKŮ

- účastníci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením
- ztráty věcí hlásí účastníci neprodleně svému vychovateli. Účastníci dbají na dostatečné zajištění svých věcí .
- při nahlášení krádeže účastníkem 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 účastník bude poučen, že má tuto možnost

VI. DOKUMENTACE VEDENÁ VE ŠKOLNÍ DRUŽINĚ

- přihláška do školní družiny
- přehled výchovně vzdělávací práce
- docházkový sešit
- celoroční plán činnosti
- týdenní plán
- výroční zpráva
- vnitřní řád školní družiny
- plán prevence sociálně patologických jevů v ŠD
- poučení účastníků o bezpečném chování v ŠD

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vedoucí vychovatelka školní družiny a ředitel školy.
2. Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým řádem školy.
3. Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy a zveřejněním.
4. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. září 2021

Novosedly nad Nežárkou 25. 8. 2021

Mgr. Prokešová Eva, ředitel školy
Zpracovala: Němcová Marie, vychovatelka pověřená vedením ŠD