

Základní škola a Mateřská škola Jedlí, okres Šumperk,
příspěvková organizace
se sídlem Jedlí 240, 789 01 Zábřeh

18. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Č.j.:	škoje 75 /2021
Vydala:	Mgr. Marie Chamlarová, ředitel školy
Schválil:	Mgr. Marie Chamlarová, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne	15.10.2021
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	16.10.2021
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	16.10.2021
Školská rada schválila dne:	
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

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 vydávám jako statutární orgán školy pro školské zařízení školní družinu tento vnitřní řád školní družiny.

Tato směrnice určuje pravidla provozu, a režim školní družiny.

Zásady směrnice:

- musí být vydána písemně,
- nesmí být vydána v rozporu s právními předpisy,
- nesmí být vydána se zpětnou účinností,
- vzniká na dobu neurčitou.

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.

Činnost družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy. K pravidelné denní docházce mohou být přijati i žáci druhého stupně základní školy, žáci nižšího stupně šestiletého nebo osmiletého gymnázia nebo odpovídajících ročníků osmiletého vzdělávacího programu konzervatoře, pokud nejsou přijati k činnosti klubu. Činností vykonávaných družinou se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny. Družina může vykonávat činnost pro účastníky, nebo účastníky a jejich zákonné zástupce, i ve dnech pracovního volna. Dále hovoříme už jen o účastnících.

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

1.1 Povinnosti účastníků:

- 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,
- c) oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.

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

1.3 Účastník 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 Účastníci chrání své zdraví i zdraví spolužáků; účastníkům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).

1.5 Účastník nenosí do družiny předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.

1.6 Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky účastníka vůči pracovníkům družiny se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem.

Povinnosti zákonných zástupců

1.7 Zákonný zástupce účastníka je povinen doložit důvody nepřítomnosti nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti účastníka.

Povinnosti pedagogických pracovníků

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva účastníků ŠD
- c) chránit bezpečí a zdraví účastníků ŠD a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) ve smyslu evropského nařízení k GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu účastníků ŠD a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze v nezbytné míře, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem. Nesmí je poskytovat subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.
- f) poskytovat účastníkům ŠD nebo zákonnému zástupci nezletilého informace spojené s výchovou a vzděláváním

Práva účastníků

Účastník má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo 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.

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, účastníků nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) na ochranu před neodborným zasahováním do výkonu pedagogické činnosti,
- c) na výběr a uplatňování metod, forem a prostředků konání přímé vyučovací, přímé výchovné, přímé speciálně-pedagogické nebo přímé pedagogicko-psychologické činnosti, pokud jsou v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Vzdělávání účastníků ŠD se specifickými vývojovými poruchami učení

Svým obsahem se vzdělávací proces u účastníků se specifickými poruchami učení zásadně neodlišuje od vzdělávání ostatních účastníků. Při činnostech ve ŠD bude pedagog podporovat schopnost koncentrace účastníků, usměrňovat jejich hyperaktivitu a impulzivní jednání, které většinou poruchy učení provázejí.

Škola zajistí:

- individuální práci s účastníkem a respektování jeho pracovního tempa
- využívání reedukačních postupů podle druhu a stupně poruchy
- přehledné a strukturované prostředí, pravidelnou relaxaci

Vzdělávání účastníků ŠD s poruchami chování

Pedagog bude diferencovat výchovně vzdělávací postupy, formy a metody výchovné a vzdělávací práce.

Škola zajistí:

- co širší možnost sportovního vyžití k uvolnění psychického a fyzického napětí
- stanovení režimu ŠD, který bude respektovat psychosomatické zvláštnosti dítěte

Vzdělávání účastníků se sociálním znevýhodněním

Pedagog bude volit vhodné přístupy a bude vytvářet ve ŠD škole příznivé společenské klima, bude volit odlišné metody a formy práce a zejména individuální péči. Pedagog bude s účastníkem pravidelně komunikovat.

Škola zajistí:

spolupráci s psychologem, sociálním pracovníkem, příp. s dalšími odborníky

Vzdělávání mimořádně nadaných účastníků

Úkolem pedagoga ŠD je hledat a odhalovat nadání účastníků a v tomto je podporovat, vést a rozvíjet. Pro nadaného účastníka pedagog připraví a zadává školní práci, která odpovídá a rozvíjí stupeň jeho dovedností v oblasti jeho nadání.

2. 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:

2.1 Ve školní družině je určena jako vedoucí zaměstnanec vedoucí školní družiny, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, vybírání poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

2.2 O přijetí účastníka k činnosti družiny ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmovou činnosti, táborové činnosti a další podobné činnosti spojenou s pobytem mimo školu se rozhoduje 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. Nepřítomnost se omlouvá písemně. Pokud má účastník odejít sám ze ŠD dříve než je uvedeno na zápisovém lístku, musí mít písemnou omluvenku od zákonného zástupce, jinak nebude ze ŠD uvolněn. V případě, že účastník přijde do ŠD v den, kdy do ní pravidelně nedochází, musí mít od zákonného zástupce písemnou zprávu pro vychovatelku a ta dítě do ŠD přijme.

2.3 Úplata je splatná předem, platí se zpravidla ve dvou splátkách – za období září až prosinec a leden až červen. Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok.

2.4 Výši úplaty může ředitelka snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže

- a) účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi,
- b) účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách, nebo
- c) účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže řediteli.

2.5 Pokud za dítě není uhrazena úplata, ředitel školy může rozhodnout o vyloučení účastníka ze školní družiny. Stejně jako v případě soustavného porušování školního řádu ŠD ze strany rodičů (např. opakované pozdní vyzvedávání dítěte po 15. hod., neplacení poplatků, neomluvená nepřítomnost...)

- vychovatelka upozorní písemně rodiče na nevhodné chování zápisem do žákovské knížky. Když přetrvává porušování školního řádu ŠD, vyzve ředitelka školy rodiče k pohovoru a může ukončit docházku účastníka do družiny.
- když si účastník, který dle přihlášky čeká na doprovod do 15:30 hod. nikdo z osob uvedených na zápisním lístku nevyzvedne, je povinností vychovatelky telefonicky se spojit s vedením školy, rodiči nebo dalšími osobami uvedenými v zápisním lístku a domluvit s nimi způsob vyzvednutí dítěte ze ŠD.

2.6 Odhlášení ze ŠD je možné pouze písemně.

3. 10 Organizace činnosti

3.1 Provozní doba ŠD je od 6:30 do 15:30 hodin. Provoz ŠD se dělí na ranní a odpolední:

ranní ŠD	6:30 – 7:25
odpolední ŠD	11:45 – 15:30.

3.2 Při nevyzvednutí účastníka 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,

- na základě předchozí dohody kontaktuje pracovníka orgánu péče o dítě,
- na základě předchozí dohody s obecním úřadem kontaktuje pracovníka obecního úřadu,
- požádá o pomoc Policii ČR,

3. 3 Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků.

3. 4 Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitelka školy na návrh vedoucí vychovatelky školní družiny.

3. 5 Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje žákům přípravu na vyučování.

3. 6 Činností družiny se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny a klubu, pokud se této činnosti neúčastní plný počet účastníků zařazených do družiny a klubu stanovený pro oddělení nebo skupinu.

3.7. Družina je součástí školní budovy a probíhá zejména v prostorách ZŠ, což jsou kmenové učebny a chodby. Tyto prostory jsou přizpůsobeny volnočasovým aktivitám. Dále ŠD využívá školní pozemky, dětské hřiště a sál kulturního domu Jedlí.

3.8. Družina nabízí účastníkům v rámci své činnosti zájmové kroužky, do nichž se účastníci přihlašují na začátku školního roku pomocí přihlášek. Nabídka kroužků se může ve školních rocích měnit v závislosti na poptávce účastníků a organizačně technických možnostech školy.

3.9. Provoz družiny v době prázdnin je podmíněn zájmem účastníků. Ten je zjišťován formou ankety. Minimální počet pro zachování provozu v období prázdnin je 5 účastníků.

4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,

4.1 Všichni účastníci ŠD se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Účastníkům není v době mimo vyučování nebo provoz ŠD zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dozor způsobilou osobou. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu účastníků ve školní budově, nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci ihned ohlásí. Vychovatelé školní družiny provedou prokazatelné poučení účastníků v první hodině školního roku a dodatečné poučení účastníků, kteří při první hodině chyběli, provedou o tom písemný záznam. Škola odpovídá za účastníky v době dané rozvrhem činnosti družiny.

4.2 Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám účastníků 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 účastníků a v případě náhlého onemocnění informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého účastníka. Nemocný účastník může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Třídní učitelé zajistí, aby každý účastník měl zapsány v žákovské knížce tyto údaje: rodné číslo, adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, adresu a jméno ošetřujícího lékaře.

Při úrazu poskytnou účastníkovi první pomoc, zajistí ošetření účastníka 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 jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.

4.4. Postup školy při výskytu podezřelé látky a při podezření na užití omamné látky žákem, při vandalismu nebo krádežích se řídí platným školním řádem a krizovým plánem školy.

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

5.1 U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy či osob je vyžadována úhrada od rodičů účastníka, 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 účastníci neprodleně pracovníkovi školy.

5.3. Do školy nosí účastníci pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu.

6. Pravidla pro hodnocení výsledků účastníků ŠD.

6.1. Na hodnocení a klasifikaci chování účastníků ve školní družině se vztahují ustanovení vyhlášky o základním vzdělávání.

5.2. Pokud účastník narušuje soustavně školní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitele z družiny vyloučen. Ředitel může rozhodnout o vyloučení účastníka ze ŠD, pokud tento účastník soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD nebo z jiných zvláště závažných důvodů.

7. Dokumentace

V družině se vede tato dokumentace:

- a) písemné přihlášky účastníků; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.
- b) třídní knihy jednotlivých oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky účastníků
- c) celoroční plán činnosti.
- d) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy,
- e) vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti,
- f) knihu úrazů a záznamy o úrazech dětí, žáků

8. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vedoucí školní družiny.
2. Zrušuje se předchozí znění této směrnice včetně všech dodatků. 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: 16.10.2021

Přílohou tohoto řádu je Denní režim školní družiny a Provoz a organizace ŠD, který je aktualizován každý školní rok.

Jedlí dne 13.10.2021

Mgr. Marie Chamlarová
ředitel školy