

<b>Základní škola Vincence Junka Dolní Čermná</b>	
<b>Vnitřní řád školní družiny</b>	
Č.j.: ZSVJDC/2018- 265 /JB	Účinnost od: 10. 9. 2018
Spisový znak: 2 – 1/ A 5	Počet příloh: 1
Změny: nahrazuje řád ŠD ze dne 1. 9. 2015, č. j. 254/2015/JB	

## 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 tuto směrnici – vnitřní řád školní družiny. Směrnice je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu, stanoví režim ŠD, je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče. Prokazatelné seznámení rodičů s tímto řádem provedou vychovatelky ŠD při zápisu dětí do ŠD.

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.

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

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

### 1.1. Žáci

#### 1.1.1. 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.

1.1.2 Žák se ve školní družině chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků. Ve ŠD se žák řídí školním řádem a vnitřním řádem školní družiny, který je vyvěšen v prostorách ŠD. Pokud žák soustavně porušuje školní řád a narušuje činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitelky z družiny vyloučen.

1.1.3 Žák chodí vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti. Udržuje své věci i prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením. Nepoškozuje majetek školy ani spolužáků. Žák bez vědomí vychovatelky oddělení školní družiny neopouští. Za žáka, který byl ve škole a do ŠD se nedostavil, vychovatelka neodpovídá.

1.1.4 Žáci mají právo užívat zařízení ŠD, účastnit se jejich akcí, podílet se na přípravě a hodnocení své činnosti, dle pitného režimu užívat nápoje zajištěné pro žáky ve ŠD.

## **1.2 Zákonní zástupci**

1.2.1 Zákonní zástupci mají povinnost řádně, úplně a pravdivě vyplnit přihlášku do ŠD, včas ohlásit změny v údajích, prokazatelně (stvrzeno podpisem) se seznámit s řádem ŠD. Dále řádně zdůvodňovat nepřítomnost žáka v ŠD, včas uhradit úplatu za pobyt dítěte v družině a vyzvedávat děti ve stanovené době. Je-li žák omluven ze školní docházky, je automaticky omluven i ve ŠD.

1.2.2 Zákonní zástupci žáků mají právo být informováni o chování žáka v ŠD a o všech akcích školní družiny.

## **1.3 Pedagogičtí pracovníci**

### 1.3.1. 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 nebo zákonných zástupců dětí 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, speciálněpedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti
- d) volit a být voleni do školské rady,
- e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

### 1.3.2 Povinnosti pedagogických pracovníků

Kromě povinností stanovených školským zákonem je každý pedagogický pracovník povinen ve smyslu evropského nařízení k GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje dětí, informace o jejich zdravotním stavu a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku. Dále 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 je třeba vyřazovat a dále nezpracovávat.

## **2. Provoz a vnitřní režim školní družiny**

### **2.1. Přihlašování, odhlašování, úplata**

2.1.1. Předávání informací rodičům, přihlašování žáků do školní družiny a odhlašování z ní zajišťuje vychovatelka příslušného oddělení.

2.1.2. Zákonní zástupci žáků jsou prokazatelně (stvrzují svým podpisem) seznámeni s řádem ŠD.

2.1.3. O zařazení dětí do školní družiny rozhoduje ředitelka školy. Přijetí do ŠD není nárokové.

2.1.4. Žáci jsou přijímáni na základě řádně vyplněné přihlášky. Součástí přihlášky k pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti je písemné sdělení zákonných zástupců dítěte o rozsahu docházky a způsobu odchodu z družiny. Odchyly od pravidelné docházky oznámí zákonný zástupce písemnou formou. Dítě je možno odhlásit kdykoli během školního roku (písemná žádost rodičů).

2.1.5. V docházkovém sešitě je zaznamenáván příchod a odchod žáka pouze tehdy, pokud se liší od zápisního lístku. Do sešitu se zapisují i žáci s nepravidelnou docházkou.

2.1.6. 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.

2.1.7. Výši úplaty může ředitelka snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže:

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

2.1.8. Pokud za dítě není uhrazena úplata, ředitelka školy může rozhodnout o vyloučení žáka ze školní družiny.

### **2.2. Organizace činnosti**

2.2.1. Školní družina je určena především žákům 1. stupně naší školy. Umožňuje odpočinkovou činnost, zájmovou činnost a přípravu na vyučování. ŠD je v provozu ve dnech školního vyučování od 6.30 hod. do 7.30 hod. ráno a od konce výuky žáků zapsaných ve ŠD do 16.00 hod.

2.2.2. Ranní družina je přednostně určena žákům:

- a) zapsaným k pravidelné docházce do ŠD
- b) žákům 1. stupně ZŠ V. Junka Dolní Čermná
- c) žákům dojíždějícím do ZŠ V. Junka Dolní Čermná

- 2.2.3. Odchody dětí jsou stanoveny tak, aby nenarušovaly plánované činnosti:
- po obědě do 13.00 hod.
  - odpoledne nejdříve ve 14.45 hod.
  - na nepovinné předměty, kroužky a hodiny v ZUŠ budou děti uvolňovány dle potřeby na základě písemné dohody se zákonným zástupcem (viz. Přehled výchovně vzdělávací práce). Za cestu žáka do kroužků (popř. zpět do ŠD) nenese vychovatelka zodpovědnost.
  - Docházka přihlášených dětí je povinná. Nepřítomnost dítěte je třeba řádně omluvit.
- 2.2.4. Do oddělení ŠD může být zapsáno až 30 žáků.
- 2.2.5. Žáky do školní družiny si vychovatelky přebírají od vyučujících po skončení dopolední výuky v budově ZŠ. Po odpoledním vyučování převádí děti do ŠD vychovatelka, popř. učitel dle aktuální situace v daném školním roce a třídě.
- 2.2.6. Při zvláštních příležitostech lze dočasně do družiny umístit i žáky, kteří nejsou přihlášení k pravidelné docházce, pokud se této činnosti neúčastní plný počet žáků zařazených do družiny.
- 2.2.7. O provozu školní družiny v době prázdnin rozhoduje ředitelka školy. V době 1 – 2 denních prázdnin a ředitelského volna je provoz ŠD od 8.00 hod. do 12.00 hod., pokud je závazně (písemně) přihlášeno alespoň 5 dětí. V době jarních, vánočních a letních prázdnin je ŠD uzavřena. První školní den je ŠD uzavřena.
- 2.2.8. Obědy pro děti si zákonní zástupci zajišťují samostatně v kanceláři školní jídelny, stejně tak i odhlašování žáků z obědů.
- 2.2.9. Pitný režim je řešen dvěma způsoby:
- žák si do ŠD nosí vlastní pití
  - žák má zajištěn pitný režim ve ŠD

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

3.1. Nastane-li neočekávaná situace spojená s náhlou nevolností jednoho z pedagogických pracovníků ŠD, je třeba kontaktovat vedení školy. Není-li to možné, je třeba kontaktovat dle možnosti ve smyslu zástupu některého z přítomných učitelů. Nelze-li takovou situaci vyřešit výše uvedeným způsobem, soustředí se žáci do dalšího oddělení družiny i za cenu překročení dovoleného počtu žáků. Po tuto dobu pedagog ŠD vykonává s žáky pouze takovou činnost, která neohrozí zdraví nebo životy dětí.

3.2. Vychovatelka ŠD dodržuje předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy. Plně využívá svých zkušeností jako prevenci mimořádných situací, přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování. Poskytuje jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Provede prokazatelné poučení žáků o bezpečnosti a seznámí je

s Vnitřním řádem ŠD první den školního roku a dodatečně poučí žáky, kteří první den chyběli. Provede o tom písemný záznam.

3.3. Rodiče jsou povinni vyzvednout své dítě nejdéle do 15.55 hodin. Nastane-li situace, která nasvědčuje tomu, že žák nebude do uzavření ŠD vyzvednut, je pedagogický pracovník povinen telefonicky kontaktovat příslušnou osobu, která je oprávněna žáka vyzvednout. Pokud se ani toto nezdaří, informuje vedení školy případně příslušný odbor sociálních služeb.

3.4. Vchod do ŠD je zabezpečen elektronickým video-vrátným. Osoba vyzvedávající dítě se ohlásí zazvoněním. Do budovy může vstoupit pouze po domluvě s vychovatelkou (pověřenou osobou). Ta nesmí vpustit do budovy jiné (neohlášené) osoby. Cizím osobám je vstup zakázán.

3.5. Děti chrání své zdraví i zdraví spolužáků; dětem jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).

3.6. Dítě 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.

3.7. Hrubé opakované slovní a fyzické útoky dítěte vůči zaměstnancům školy nebo ŠD se považují za závažné úmyslné porušení povinností stanovených školským zákonem. Toto jednání oznámí vychovatelka ŠD ředitelce školy. Ta následně učiní nutná opatření. V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem ředitelka vyloučí žáka ze ŠD.

#### **4. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školní družiny ze strany dětí**

4.1. 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.

4.2. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému vychovateli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí – osobní věci (aktovky, oblečení..) odkládají v určených prostorách ŠD.

4.3. ŠD využívá i jiné prostory školy. Knihovnu, počítačovou učebnu, tělocvičnu, hřiště a další. Za bezpečný přesun žáků je zodpovědná vychovatelka.

4.4. Žák nenosí do družiny předměty, které nesouvisí s činností ŠD a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.

## **5. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání dětí**

5.1. Na hodnocení chování dítěte ve školní družině se použijí ustanovení vyhlášky o základním vzdělávání.

5.2. Pokud dítě narušuje soustavně školní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitele z družiny vyloučen. Ředitel může rozhodnout o vyloučení dítěte ze ŠD, pokud soustavně nebo nějakým významným projevem porušuje 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:

- přihláška do ŠD
- přehled výchovně vzdělávací práce
- docházkový sešit
- celoroční plán činnosti
- Vnitřní řád školní družiny

## **7. Přílohy - Úplata ve školní družině (Směrnice č. 21)**

### **8. Závěrečná ustanovení**

- Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vedoucí vychovatelka školní družiny.
- Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a zveřejněním.
- Směrnice nabývá účinnosti dnem: 10. 9. 2018

V Dolní Čermné dne 3. 9. 2018

Jitka Beranová, ředitelka školy