

Základní škola, Velké Chvojno, okres Ústí nad Labem, příspěvková organizace se sídlem: Velké Chvojno 8	
VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY	
Č.j.:	ZSVCH-100/2023-VS/07 A. 1. /A5
Vypracoval:	Mgr. Radka Hříbalová, ředitel školy
Schválil:	Mgr. Radka Hříbalová, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne	29. 8. 2023
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2023
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2023
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	
Obecná ustanovení	
<p><i>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. Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání, ve znění vyhlášky č. 109/2011 Sb.</i></p> <p><i>Zásady směrnice:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 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 pro žáky prvního stupně základní školy. Činností vykonávaných družinou se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny.

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 Žáci jsou povinni:

- Rádně docházet do školní družiny.
- Dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti při všech činnostech školní družiny, se kterými byli žáci prokazatelně seznámeni vychovatelkou.
- Bez vědomí vychovatelky neopouštět prostory školní družiny. Respektovat a plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem.
- Mobily či jiná elektronická zařízení včetně chytrých hodinek, používat pouze po domluvě s vychovatelkou. Školní družina nezodpovídá za případné ztráty nebo poškození těchto zařízení.
- Informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Každý úraz nebo poranění je nutné ihned hlásit vychovatelce.
- Dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.

- Respektovat práva všech účastníků a chovat se ohleduplně.
- Ztrátu nebo poškození osobních věcí neprodleně oznamovat vychovatelce v ten daný den, kdy ke ztrátě došlo.
- Udržovat pořádek a šetřit majetek školní družiny.

1.2 Práva žáků:

- Účastnit se činností a akcí pořádaných v rámci školní družiny.
- Ochranu před sociálně patologickými jevy, jakoukoli formu diskriminace, tělesným či duševním násilím, urážením, zneužíváním.
- Seznamování se s aktivitami směřujícími k smysluplnému trávení volného času.
- Účastnit se zájmových aktivit poskytovaných externími organizacemi v prostorách školy.
- Za předem stanovených podmínek používat vybavení a zařízení školní družiny.

1.3 Povinnosti zákonných zástupců:

- Seznámit se s vnitřním řádem školní družiny, seznámení stvrdit svým podpisem v přihlášce a dodržovat jeho ustanovení. Vnitřní řád školní družiny je umístěn na webových stránkách školy a v tištěné podobě v prostorách školní družiny.
- Sledovat aktuální informace a změny na webových stránkách školy, na nástěnce ŠD, v elektronické žákovské knížce, v notýsku.
- Zajistit pravidelnou docházku žáka dle informací v zápisním lístku a jeho případnou absenci písemně omlouvat u paní vychovatelky.
- Písemně do notýsku informovat paní vychovatelku o změnách v odchodech ze školní družiny.
- Včas uhradit platbu za zájmové vzdělávání.
- Aktualizovat změny v osobních údajích žáka a zdravotní způsobilosti, která by mohla mít negativní vliv na průběh vzdělávání nebo chování žáka ve školní družině.
- Předat žáka do školní družiny pouze v takovém zdravotním stavu, aby neohrožoval a neomezoval sebe ani ostatní účastníky
- Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.
- Uhradit případnou škodu na majetku školní družiny způsobenou žákem.
- V případě vyzvednutí žáka ze ŠD, není možné žáka již do ŠD vracet.
- Rodiče jsou povinni zajistit, aby žák měl ve ŠD vhodný oděv a obuv pro pobyt venku dle počasí. Vychovatelka nenes odpovědnost za znečištění a poškození oděvu.
- Ve chvíli převzetí žáka, přebírá rodič (ten, kdo žáka vyzvedne) za žáka plnou odpovědnost i když se žákem hned neodchází (ze školy či školní zahrady).

1.4 Práva zákonných zástupců

- Přihlásit své dítě do školní družiny a v průběhu školního roku jej odhlásit, viz stanovené podmínky níže.
- Informovat se o aktivitě a chování žáka ve školní družině.
- Podat náměty a podněty k celkovému chodu školní družiny.
- V případě nespokojenosti se obrátit na vedoucí vychovatelku a ředitelku školy.

1.5 Povinnosti pedagogických pracovníků

- Vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání.
- Chránit a respektovat práva žáka, jeho bezpečí a zdraví, předcházet všem formám rizikového chování ve školní družině, svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školní družině a podporovat jeho rozvoj.
- Zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje žáků, informace o jejich zdravotním stavu a výsledcích poradenské pomoci školského poradenského zařízení, s nimiž přišel do styku.
- Poskytovat zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

1.6 Práva pedagogických pracovníků

- Na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo jejich zákonných zástupců a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole.
- Na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti.
- Volit a být voleni do školské rady.
- Objektivně hodnotit svou pedagogickou činnost.

2. Provoz a režim ŠD

- Ve školní družině je určena vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlásování žáků, vybírání poplatků, předávání informací zákonným zástupcům, vyřizování námětů a stížností.
- Činnost školní družiny je vykonávána ve dnech školního vyučování. Přednostně jsou přijímáni žáci 1., 2., 3. ročníků a dojíždějící žáci. Žáci 4. a 5. ročníků jsou přijímáni dle zbývajících volných kapacit v družině. V případě převýšení žádostí o přijetí do ŠD se rozhodne losováním.
- O zařazení žáka do ŠD rozhoduje ředitelka školy.
- Oddělení se naplňuje do maximálního počtu 26 žáků. Přijetí do školní družiny není nárokové. Činností vykonávaných školní družinou se mohou účastnit žáci přijatí k pravidelné denní docházce.
- Provoz školní družiny zajišťují pedagogičtí pracovníci s příslušnou kvalifikací.
- Školní družina zajišťuje provoz i pro nepřihlášené žáky, zpravidla se jedná o první vyučovací hodinu od 8:20 do 9:05 hod., vychovatelky zajišťují činnost pro děti, které mají dělené vyučování nebo se nemohou účastnit plavání (apod.) v rámci vyučování.

2.1 Přihlašování žáka do školní družiny

- Účastník je přijat k pravidelné denní docházce do školní družiny na základě vyplněného, odevzdaného zápisního lístku a zaplaceného školného. Zápisní lístek je stvrzen podpisem zákonného zástupce žáka ŠD a předán vedoucí vychovatelce. Platnost zápisního lístku je jeden školní rok.
- Žák může nastoupit do ŠD na základě rozhodnutí ředitelky školy a po nabytí právní moci.
- Úplata se řídí podle směrnice upravující úplatu ve školní družině.
- Přihlášení do ŠD je závazné. Rodič je povinen omlouvat nepřítomnost žáka vychovatelce.

2.2 Odhlášení žáka ze školní družiny

- Žák je odhlášen na základě řádně vyplněné a doručené odhlášky vedoucí vychovatelce.
- Odhlášku je nutno předat před započítáním nového měsíce, aby nevznikla platební povinnost na další měsíc. Pokud je žák odhlášen v průběhu měsíce, poplatek za ŠD se nevrací.

2.3 Provoz a režim ŠD:

- Provozní doba ŠD je od 6:30 do 16:30 hodin.
- Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitelka školy na návrh vedoucí vychovatelky školní družiny.
- Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje žákům přípravu na vyučování.

2.4 Vyzvedávání žáků a samostatné odchody

- Vyzvedávání i samostatné odchody jsou realizovány dle informací na zápisním lístku žáka.
- Účastníci nemohou být uvolňováni ze školní družiny na základě telefonického hovoru.
- Změny v samostatných odchodech evidují p. vychovatelky na základě písemného sdělení rodičů v notýsku.

2.5 Nevyzvednutí žáka po ukončení provozu ŠD

- Zákonný zástupce je povinen telefonicky oznámit vychovatelce důvod případného zdržení a domluvit se s ní na dalším postupu.
- V případě nevyzvednutí žáka do ukončení provozu školní družiny, kdy rodič neoznámil zdržení ve vyzvednutí, postupují vychovatelé následovně: 15 min po době, kdy je ukončena činnost družiny a na telefonickou výzvu nikdo z uvedených kontaktů v zápisním lístku nereaguje, oznámí vychovatelé vzniklou situaci vedoucí vychovatelce. Následně zavolají na Policii ČR, t. č. 158, kterou požádají o pomoc při umístění zapomenutého dítěte. Policie ČR, ve spolupráci s orgánem sociálně-právní ochrany dětí, může dítě umístit do zařízení pro děti vyžadující okamžitou péči.
- Pozdní vyzvednutí/nevyzvednutí je zaevidováno v protokolu o pozdním vyzvednutí/nevyzvednutí žáka ze školní družiny.
- Opakované pozdní vyzvednutí/nevyzvednutí žáka rodiči z nedbalosti bude řešeno vyloučením dítěte z docházky do ŠD.

3. BOZ žáků školní družiny a prevence sociálně patologických jevů

- V případě úrazu vyhodnotí vychovatelka situaci a rozhodne, zda zavolá lékařskou záchranou službu nebo bude dostačující její laická první pomoc.
- Každý úraz nebo poranění je nutné ihned hlásit vychovatelce.
- Vychovatelka informuje rodiče telefonicky, zkontroluje všechny dostupné kontakty, které rodič uvedl v zápisním lístku.
- V případě, že zákonní zástupci nebyli k dispozici na poskytnutých telefonních číslech, informuje vychovatelka osobu, která žáka přijde vyzvednout.
- V knize úrazů vychovatelka vyplní požadované údaje. V posledním sloupci na konci řádku napíše, jakými konkrétními komunikačními prostředky byl rodič o úrazu žáka informován a v kolik hodin. Zapisuje se i případná nedostupnost rodiče na telefonu.
- Kniha úrazů je uložena v kanceláři ředitelky školy. V případě nedostupnosti knihy úrazů nebo nemožnosti opustit třídu, informuje vychovatelka ředitelku školy na školní e-mail o vzniklé situaci a následující den úraz dodatečně zapíše.
- Vychovatelka je povinna taktéž neprodleně informovat vedení školy v případě závažného úrazu.
- Mobily či jiná elektronická zařízení používají žáci jen po domluvě s vychovatelkou, nepořizují zvukové, obrazové a jiné záznamy bez souhlasu zúčastněných stran.
- V případě využívání školních učeben (odborná učebna), se vychovatelky a žáci řídí jejich řádem.
- Pítň režim je zajištěn vlastními zdroji žáků.
- Nenosí cenné věci a věci, které nesouvisejí s činností ve školní družině.
- Ve školní družině je zakázáno přinášet, distribuovat a užívat návykové a psychotropní látky, alkohol, cigarety, nikotinové sáčky apod.
- Důsledky závažných přestupků přesahující napomenutí (hrubé, slovní, úmyslné, psychické a fyzické útoky vůči jinému žákovi či dospělé osobě) řeší vychovatel za spolupráce třídního učitele.
- V případě, že žák soustavně narušuje vnitřní řád a činnost ŠD, není schopen nebo ochoten respektovat pokyny pedagogických pracovníků, může být rozhodnutím ředitelky školy z družiny vyloučen nebo mu může být omezen pobyt ve školní družině.

- Na hodnocení a klasifikaci chování žáka ve ŠD se vztahují ustanovení vyhlášky o základní škole, tzn., že účastníkovi může být uloženo výchovné opatření či snížená známka z chování.
- Hrubé a úmyslné útoky na vychovatelku jsou považovány za závažný přestupek.

4. 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,
- b) třídní knihy včetně docházky dětí,
- c) vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti,
- d) knihu úrazů a záznamy o úrazech dětí, žáků a studentů.

Všechny potřebné informace a dokumenty najdete na webových stránkách školy.

5. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Martina Fialová, vychovatelka školní družiny.
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. 9. 2023

Velké Chvojno dne 28. 8. 2023

Základní škola, Velké Chvojno,
okres Ústí nad Labem
403 34 Velké Chvojno 8
IČ: 72743450 475 227 506


Mgr. Radka Hříbalová
ředitelka školy