

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

část: 19. Vnitřní řád školní družiny

Vypracoval:	Mgr. Pavla Nesnídalová, ředitelka školy
Schválil:	Mgr. Pavla Nesnídalová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	30. srpna 2024
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	30. srpna 2024
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. září 2024
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu respektive zpracovaným novým vydáním.	

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. Byl projednán se všemi pracovníky školy a s jejich obsahem byli seznámeni všichni zaměstnanci, účastníci a jejich zákonní zástupci.

Vnitřní řád ŠD je k nahlédnutí ve ŠD.

Poslání školní družiny

- Školní družina (dále ŠD) slouží k vzájemnému vzdělávání formou zájmových, vzdělávacích a spontánních činností, odpočinku a relaxaci výchovou, hrou, učením, individuální prací a motivačním projektem dané školským zákonem.
- Není pokračováním školního vyučování, prováděné činnosti vycházejí z požadavků a zásad pedagogiky volného času.
- Ve dnech školního vyučování tvoří mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině.
- Mimo činnost výchovně vzdělávací plnit částečně také funkci sociální, tzn. dohled nad žáky 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 a ZŠ za stanovených podmínek.
- Požádat vychovatelku ŠD o pomoc při řešení problémů.
- Účastnit se činnosti v rámci ŠD.
- Na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilím, 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.
- Ztrátu či poškození osobní věci neprodleně ohlásit vychovatelce školní družiny v ten den, kdy ke ztrátě či poškození došlo.
- Hlásit vychovatelce ihned 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 žáci své aktovky a ostatní věci uložené ve školní družině.

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.
- Být vychovatelkou informováni o činnosti žáka 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.
- Zápisové lístky, úplatu za zájmové vzdělávání, vrácenky k příležitostným činnostem ve ŠD doručovat v termínech na nich uvedených.
- Včas písemně omlouvat absenci účastníka ve ŠD (tzn. předem nebo nejpozději v den, kdy do ŠD nepůjde).

- Informovat vychovatelku o změně zdravotní způsobilosti účastníka, 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 byla stanovena zřizovatelem školy na 180,- Kč měsíčně, rodiče (zákonní zástupci) platí poplatek takto: do konce měsíce října za I. pololetí školního roku 900,- Kč, do konce měsíce února za II. pololetí školního roku 855,- Kč (úplata snížena o jarní prázdniny, kdy není ŠD v provozu), a to vedoucí vychovatelce. Vychovatelka vede o vybíraných úplatách písemný záznam.
- Na vyzvání ředitele školy, vedoucí vychovatelky, nebo vychovatelů ŠD se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se zájmového vzdělávání účastníka ŠD.
- Dále jsou povinni informovat vychovatele o změně při odchodu účastníků ze ŠD uvedené v zápisním lístku.
- Jsou povinni oznamovat ŠD údaje, které jsou podstatné pro průběh zájmového vzdělávání nebo bezpečnost účastníka a změny v těchto údajích.
- Účastníci a zákonní zástupci jsou na začátku školního roku prokazatelně seznámeni s Vnitřním řádem ŠD a řídí se jím a je pro ně závazný.
- Účastník může být ze ŠD vyloučen při soustavném porušování schváleného Vnitřního řádu ŠD.
- Vzájemné vztahy vychovatelů ŠD, účastníků a zákonných zástupců jsou založeny na slušném chování.

II. PROVOZ A REŽIM ŠD

- Školní družina (dále jen ŠD) se organizuje na oddělení. Oddělení se naplňují do počtu nejvýše 30 pravidelně docházejících účastníků. Kapacita ŠD na ZŠ Lysice je 180 žáků.
- Provoz školní družiny je organizován i formou nepravidelných činností. V průběhu letních prázdnin je realizován příměstský tábor.
- Při činnostech organizovaných mimo objekt ŠD, popřípadě školy, je stanoven počet účastníků 25 a za jejich bezpečnost odpovídá určený pedagogický pracovník. Je-li tento počet překročen, musí být zajištěn další odpovídající pracovník.
- Činnost ŠD se řídí ŠVP ZŠ a ŠD, skladbou zaměstnání a měsíčními plány. Činnost ŠD se řídí momentální situací, počasím a ostatními vlivy. ŠD naplňuje zájmy a potřeby dětí. Zabývá se aktivitami potřebnými pro rozvoj osobnosti, kompenzuje jednostrannou zátěž ze školy, duševní hygienu, má funkci výchovnou, vzdělávací, kulturní, zdravotní, sociální a preventivní, rozvíjí schopnosti, znalosti, dovednosti, upevňuje sociální vztahy
- ŠD využívá pro provoz několika oddělení vlastní prostory, dvě oddělení jsou umístěna ve třídách školy. Ke svým činnostem ŠD využívá i ostatní prostory školy (tělocvična, hřiště, třídy apod.). Účastníci jsou prokazatelně seznámeni 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.
- Provozní doba ŠD je 6,30 – 7,45 a 11,20 – 16,00hodin.
Ranní provoz od 6,30-7,45h zajišťují dvě oddělení ŠD.
Provozní doba příměstského tábora je v pracovní dny od 7:00 do 16:00.

- Účastníka nelze fyzicky předat žádné jiné osobě, než uvedené v zápisním lístku, pokud k tomu rodiče nedají souhlas.
- Do ŠD žáci přechází samostatně ze šatny, kam je odvádí vyučující z poslední hodiny.
- Od příchodu účastníka do ŠD až do jeho odchodu za bezpečnost odpovídá vychovatelka (případně zastupující pedagogický pracovník).
- Příchod a odchod je zaznamenán na docházkovém archu.
- V případě nepřítomnosti vychovatelky lze oddělení spojit za předpokladu, že nedojde k překročení limitu 30 účastníků přítomných v jednom oddělení.
- V rámci organizace může docházet ke slučování oddělení, přičemž není překračován nejvyšší povolený počet účastníků na jedno oddělení.

III. PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ MEZI ŽÁKY, ZÁKONNÝMI ZÁSTUPCI ŽÁKŮ A PRACOVNÍKY ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ

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

- O zařazení účastníka do ŠD rozhoduje ředitel školy podle stanovených pravidel.
- 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, telefon) příslušné vychovatelce, která ji zakládá do pedagogické dokumentace.
- Při volné kapacitě zařízení o zařazení žáka do školní družiny rozhoduje ředitel 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 školy na návrh vychovatele vyloučen žák, 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 žáka, rozhodnutí musí být vydáno písemnou formou).

Odchody účastníků ze ŠD:

- Účastníci odcházejí domů či za jinými mimoškolními aktivitami vždy v hodinu, kterou mají uvedenou 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.
- 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 žádosti, např. podle podpisového vzoru, podpisu rodičů v na zápisovém lístku (omluvenku si založí do vlastní dokumentace).
- K dispozici telefon ŠD – číslo telefonu 774 480 148.
- Zákonní zástupci jsou povinni vyzvednout účastníka do konce provozní doby. Není – li tomu tak, pokusí se vychovatelka telefonicky spojit se zákonnými zástupci. Pokud se jí to nepodaří a účastník

zůstane ve ŠD delší čas, musí s ním zůstat vychovatelka či jiná dospělá osoba a pokusit se o předání dítěte zákonným zástupcům.

Dočasné umíst'ování žáků do ŠD, kteří nejsou přihlášení (například při dělených hodinách):

- Do ŠD mohou být dočasně umíst'ováni žáci, kteří do ní nejsou přihlášení a vyžaduje to organizace školy, např. při dělených hodinách, před odpoledním vyučováním, v době kdy je z různých důvodů cíleně či neplánovaně přerušena výuka, při mimořádné žádosti rodičů, nesmí však být překročen nejvýše přístupný počet účastníků (30) v oddělení. Tito jsou zapsáni na docházkovém archu nebo v docházkovém sešitě.

Příležitostné činnosti organizované ŠD:

- Pokud ŠD organizuje příležitostnou činnost, zapojující všechna oddělení, nebo při činnostech organizovaných mimo objekt ŠD, popřípadě školy, odpovídá za bezpečnost dětí určený pedagogický pracovník, a to vždy do stanoveného limitu 25 žáků na jednoho pedagogického pracovníka.

IV. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ 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 vychovatelkami 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 a splňuje bezpečnostní předpisy.
- Všichni účastníci jsou na začátku docházky do ŠD poučeni o základních bezpečnostních pravidlech, která v době pobytu ve ŠD dodržují.
- Pohyb účastníků mimo prostor školní družiny (návštěva WC, přecházení do jiných oddělení, k činnostem – tělocvična, jídelna, při odchodu do šatny) je povolen pouze se souhlasem příslušné vychovatelky nebo jiného pedagogického pracovníka.
- 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 vychovatelce, která dle nutnosti zajistí ošetření účastníka a informuje zákonného zástupce a zapíše do knihy úrazů.
- Účastníci dodržují hygienická pravidla a návyky, je nutný zvýšený dohled na umývání rukou před odchodem do školní jídelny a po použití WC.
- Ve všech prostorách ZŠ a ŠD platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu a dalších návykových látek.
- Účastníci mají zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, elektrickým zařízením.

- Do ŠD účastníci nenosí nebezpečné předměty a cennosti, škola nenesे za ztrátu cenností odpovědnost.

V. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY NEBO ŠKOLNÍ DRUŽINY ZE STRANY DĚTÍ, ŽÁKŮ

- Účastníci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením.
- Účastníci zacházejí s hračkami a vybavením ŠD opatrně, aby nedocházelo k jejich poškození či znehodnocení.
- Po ukončení pobytu ve ŠD jsou účastníci povinni uvést místnost do pořádku.
- U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku účastníků, učitelů či jiných osob účastníkem je vyžadována úhrada od rodičů účastníka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyšetřit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Polici ČR, případně orgánům sociální péče.
- Ztráty věcí hlásí účastníci neprodleně svému vychovateli. 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 obvodní oddělení Policie ČR), nebo účastník bude poučen, že má tuto možnost.

VI. DOKUMENTACE ŠD:

- Zápisové lístky
- Přehled výchovně vzdělávací práce
- Docházkový arch
- Docházkový sešit
- Vnitřní řád ŠD

V Lysicích 30. 8. 2024
Pavla Nesnídalová
ředitelka školy