

Základní škola a Mateřská škola Osov, okres Beroun

Osov 93, 267 25 Osov, IČO 71001549, tf. 311584267, zs.osov@seznam.cz

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

ČJ. SD 96/ 2021

Vypracovala: Jandíková Hana

Projednáno a schváleno na pedagogické radě: 16. dubna 2014

Školská rada schválila: 22. 4. 2014

Účinnost ode dne: 1. 5. 2014

Aktualizováno a schváleno pedagogickou radou dne: 27. 8. 2021

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení §30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů je vydána ředitelkou školy tato směrnice – Vnitřní řád školní družiny (dále ŠD, družina).

ŠD se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou MŠMT č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

Poslání školní družiny

ŠD tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. ŠD není pokračováním školního vzdělávání, má svá specifika, která jí odlišují od školního vyučování. Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a relaxace žáků.

Činnost družiny je určena pro žáky 1. stupně základní školy. Činností vykonávaných družinou se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny.

Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

Žáci jsou povinni:

- a) řádně docházet do školského zařízení,
- b) dodržovat vnitřní řád ŠD, předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem školní družiny,
- 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) žák se v ŠD chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržuje školní řád školy a odborných učeben, chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob,
- g) žák chodí do ŠD pravidelně a včas,
- h) docházka do ŠD je pro přihlášené žáky povinná, odhlásit se může vždy na základě písemné žádosti rodičů,
- i) žák chodí vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti,
- j) žák udržuje prostory ŠD v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením,
- k) před ukončením činnosti družiny žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vyučujících, v době mimo vyučování zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem,
- l) žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků.

Žáci mají právo:

- a) na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo vzdělání a 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,
- b) na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
- c) na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jeho věku,
- d) na svobodu projevu, slušnou formou se vyjadřovat ke všem záležitostem, které se týkají jeho vzdělávání,
- e) na přístup k informacím, které podporují jeho osobnostní rozvoj, na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkající se vzdělávání, podávat stížnosti vychovatelce, vedoucí vychovatelce, školnímu metodikovi prevence sociálně patologických jevů, vedení školy,
- f) na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace, před projevy šikany, rasismu, xenofobie a netolerance vůči odlišnosti,
- g) na ochranu před jakýmkoliv tělesným i duševním násilím, zneužíváním, urážením a zanedbáváním, na ochranu před všemi návykovými látkami a dalšími sociálně patologickými jevy, které ohrožují jeho duševní a tělesný vývoj, využít pro důležitá oznámení, která se týkají zejména bezpečnosti žáků, projevů tělesného či duševního násilí a dalších projevů netolerance či vzdělávání, schránku důvěry, a to i podobě anonymního oznámení.

Všichni žáci jsou si rovni ve svých právech bez ohledu na věk, národnost, státní příslušnost, zdravotní stav, náboženské vyznání, etnický původ, sociální původ či pohlaví.

Zákonní zástupci nezletilých žáků mají právo

1. Na informace o průběhu a výsledcích zájmového vzdělávání jejich dítěte.
2. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.
3. Na informace a poradenskou pomoc školní družiny v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte.
4. Zažádat o uvolnění žáka ze vzdělávání podle pravidel tohoto vnitřního řádu.
5. Podat stížnost vedení školy.
6. Na sdělení školní družiny (školy) o úrazu žáka (bez zbytečného odkladu).

Zákonní zástupci nezletilých žáků mají povinnost

1. Zajistit, aby žák řádně docházel do školní družiny (je-li přihlášen).
2. Spolupracovat se ŠD při řešení výchovných problémů žáka.
3. Na vyzvání vedoucí vychovatelky, popř. ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se výchovy žáka.
4. Informovat ŠD o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
5. Oznamovat nepřítomnost žáka na vzdělávání ve ŠD.
6. Seznámit se s Vnitřním řádem školní družiny.

Pravidla vzájemných vztahů žáků, pracovníků školy a zákonných zástupců žáků

1. Žáci, pracovníci ŠD a zákonní zástupci se navzájem respektují, při vzájemném styku dodržují zásady kulturního chování.
2. Zákonní zástupci žáků a pedagogičtí pracovníci se vzájemně podporují a podle svých schopností a možností spolupracují na výchově a vzdělávání žáků v souladu s platnými právními předpisy a vnitřními předpisy školy.
3. Případné spory a konflikty řeší pedagogičtí pracovníci a zákonní zástupci věcně, bez emocí a nikdy přímo před žáky. V případě potřeby vyhledají pomoc při řešení sporu u vedení školy nebo metodika prevence.
4. Pedagogičtí pracovníci ŠD vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu ŠD, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
5. Vyzve-li ředitelka školy nebo pedagogický pracovník ŠD zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka.

Provoz školy – přihlašování o odhlašování

Ředitelka školy stanoví podle § 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, ve změně pozdějších předpisů, způsob evidence účastníků takto:

1. V ŠD je určena jako vedoucí zaměstnanec vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, vybírání poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.
2. O zařazení do ŠD rozhoduje ředitelka školy a vydává rozhodnutí o přijetí žáka. Rozhodnutí je vyvěšeno v hale školy a na webových stránkách školy. Je dodržován v souladu GDPR.
3. Úplata je splatná předem, platí se v intervalech září – leden do 15. října, únor- červen do 15. března.

Úplata může být snížena nebo prominuta:

- a) žákovi, pokud je společně posuzovanou osobou pro nárok na sociální příspěvek, který pobírá jeho zákonný zástupce nebo jiná oprávněná osoba,
 - b) pokud za žáka není zaplacen poplatek, vedoucí vychovatelky ŠD o tom uvedomí ředitelku školy nejpozději do jednoho měsíce. Ředitelka školy může rozhodnout o případném vyloučení žáka ze ŠD, popř. o prominutí úplatu (ve zdůvodněných případech).
4. Po projednání se zřizovatelem se činnost v době všech prázdnin přerušuje.
 5. Rodiče nebo jiní zákonní zástupci žáka přihlášeného k pravidelné docházce do družiny sdělí vychovatelkám rozsah docházky žáka a způsob odchodu žáka z družiny, tyto údaje jsou zaznamenány na zápisním lístku. Omluvu nepřítomnosti žáka v družině, odchylky od docházky žáka nebo pokud má žák odejít ze ŠD jinak či s jinou osobou, než je obvyklé a než je uvedeno na zápisním lístku, sdělí rodiče tuto skutečnost vychovatelkám písemně. Předem známou nepřítomnost žáka ve školní družině, zákonný zástupce oznámí písemně.
 6. V docházkovém sešitě (třídní knize) je zaznamenáván příchod žáka do ŠD, odchod jen pokud se údaj liší od zápisního lístku a písemných omluvenek.
 7. Přihlašování o odhlašování žáků z ŠD je prováděno na základě písemných žádostí rodičů žáka.
 8. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům družiny a spolužákům se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto řádem.
 9. Při porušení povinností stanovených tímto Vnitřním řádem lze v krajním případě vyloučit žáka ze ŠD.
 10. ŠD neprodleně oznámí tuto skutečnost žákovi a jeho zákonnému zástupci a zaznamená je do dokumentace družiny.
 11. Odchod žáka před stanovenou dobou je možný pouze na základě písemné omluvy rodičů.
 12. Při nevyzvednutí žáka ze školní družiny a po nezdařilém telefonickém kontaktu se zákonnými zástupci se vychovatelka školní družiny spojí s vedením školy, případně s OÚ Osov, popř. se sociálním odborem městského úřadu nebo s policií ČR.

Organizace činnosti

Provozní doba ranní školní družiny je od 6, 15 do 7, 45 hodin.

Provozní doba odpolední školní družiny je od 11, 45 do 16, 00 hodin.

Odchod žáků ze školní družiny je doporučen na 13, 30 nebo v 15, 00 hodin, aby nebyla narušována výchovně vzdělávací činnost ŠD.

V případě přechodu na distanční výuku se činnost ŠD řídí Plánem distanční výuky

Zájmová odpoledne:

Jsou pravidelně aktualizována v Provozním řádu ŠD

Spojování oddělení:

PO- tři oddělení se spojují ve 13.30hod. ve dvě oddělení a v 15.30 hodin se spojují v jedno

ÚT- tři oddělení se spojují ve 13.00 hod. ve dvě a v 15.30 hodin se spojují v jedno

ST- tři oddělení se spojují ve 13.30 hod.ve dvě a v 15.30 hodin se spojují dvě oddělení v jedno

ČT- tři oddělení se spojují ve 13.00 hod. ve dvě a v 15.30 hodin se spojují dvě oddělení v jedno

PÁ- tři oddělení se spojují ve 13. 30 hod. ve dvě oddělení a v 15.30 hod. v jedno

Spojením oddělení vychovatelky přejímají zodpovědnost za všechny žáky.

Ukončení provozu ŠD

Provoz končí v 16,00 hodin. Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby rodiči, vychovatelka nejdříve podle možnosti informuje telefonicky rodiče žáka a osoby uvedené na přihlášce dítěte do ŠD, pokud je tento postup bezvýsledný, kontaktuje pracovníka vedení školy.

Činnost ŠD probíhá v těchto místnostech:

1., 2. a 3. oddělení školní družiny využívá všech prostor ve škole/ učebny, tělocvičnu, školní zahradu/.

Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 žáků. Ředitelka školy stanovuje počet účastníků na jednoho pedagogického pracovníka s ohledem na druh vykonávané činnosti žáků, zejména s ohledem na jejich bezpečnost takto:

- a) při vycházkách mimo areál školy max. 25 žáků
- b) při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích projedná vedoucí vychovatelka s ředitelkou školy předem organizační zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob.

Do školní družiny přicházejí žáci po skončení vyučování pod vedením třídních učitelek. Pokud ostatní třídy končí později, předá děti vychovatelce do školní družiny učitelka, která vyučovala poslední hodinu.

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

Školní družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování (příklad) zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností, umožňuje žákům přípravu na vyučování.

- **Odpočinkové činnosti** – mají odstranit únavu, zařazují se nejčastěji po obědě, a dále dle potřeby kdykoliv během dne. Jde o klidové hry a klidové zájmové činnosti, poslechové činnosti apod..
- **Rekreační činnosti** – slouží k regeneraci sil, převažuje v nich odpočinek aktivní s náročnějšími pohybovými prvky. Hry a sportovní činnosti mohou být rušnější.
- **Zájmové činnosti** – rozvíjejí osobnost žáka, umožňují žákům seberealizaci i kompenzaci možných školních neúspěchů i další rozvoj pohybových dovedností a poznání. Jde o řízenou kolektivní nebo individuální činnost, organizovanou nebo spontánní aktivitu. Činnost může být organizována pro vybrané žáky z různých oddělení v zájmovém útvaru, který vede vychovatelka ŠD či jiný pedagog nebo lektor daného zájmového útvaru.
- **Příprava na vyučování** – zahrnuje okruh činnosti s plněním školních povinností, není to však povinná činnost školní družiny. Domácí úkoly ve školní družině nevypracováváme vzhledem k věkové rozlišnosti. Zábavné procvičování učiva formou didaktických her (včetně řešení problémů), ověřování a upevňování školních poznatků v praxi při vycházkách, exkurzích a dalších činnostech, získávání dalších doplňujících poznatků při průběžné činnosti ŠD (např. vycházky, poslechové činnosti, práce s knihou a časopisy).

Činností družiny se mohou zúčastnit i žáci nezařazení do družiny, pokud se této činnosti neúčastní plný počet žáků zařazených do družiny stanovený pro oddělení.

V době prázdnin v průběhu školního roku je provoz ŠD ukončen. Vzhledem k dlouhodobému nezájmu žáků o prázdninový provoz se vedoucí vychovatelka s paní ředitelkou rozhodla o uzavření školní družiny.

Rodiče a další návštěvníci do učeben ŠD nevstupují, vyčkají příchodu svého dítěte před školou. Žáci ze školní družiny odcházejí na základě vyžádání rodičem videotelefonem, který je zabudovaný ve školní družině a v tělocvičně školy.

Při postupných odchodech žáků z jednotlivých oddělení domů, je možné spojit činnost oddělení. Stejně tak se postupuje při spojování činnosti, kdy každé oddělení vykonává jinou činnost – zájmovou, relaxační, apod..

Rozsah denního provozu projednává ředitelka se zřizovatelem. Ředitelka schvaluje podpisem na úvodní stránce přehledu výchovně vzdělávací práce týdenní skladbu zaměstnání, která obsahuje činnosti odpočinkové, zájmové a rekreační, pohyb venku a další aktivity. ŠD může v rámci své běžné činnosti, v průběhu stanovené provozní doby ŠD, zřizovat zájmové útvary. Mohou je navštěvovat všichni žáci podle zájmu a do naplnění kapacity jednotlivých zájmových útvarů.

Školní družina může zřizovat zájmové útvary a další činnosti (jako např. výlety, exkurze, sportovní a kulturní akce atd.), které jsou uskutečňovány mimo stanovenou provozní dobu ŠD.

Při organizaci vzdělávání jinak než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog (vychovatel) pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

1. Všichni žáci se chovají při pobytu ve ŠD i v budově školy tak, aby neohrožovali zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově, ve školní družině nebo mimo školní budovu při akci pořádané ŠD, žáci hlásí ihned vychovatelce.
2. Vychovatelky ŠD provedou prokazatelně poučení žáků o bezpečnosti v první hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při 1. hodině chyběli. O poučení žáků se provede záznam do třídní knihy.
3. Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu školy, pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvična, dílna, školní hřiště atd.), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Žáci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZP a záznam o poučení je veden v třídních knihách jednotlivých oddělení.
4. Žák nenosí do družiny předměty, hračky a drahé věci, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.
5. V případě nepříznivé epidemiologické situace žák dodržuje přísná hygienická opatření. Při vstupu do školní družiny si umyje ruce, dezinfikuje a nasadí roušku, kterou má po celou dobu pobytu uvnitř třídy a to i při pobytu v ranní družině.
6. Při různých činnostech se třídy co nejvíce větrají a upřednostňuje se pobyt na školní zahradě a v přírodě.

Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků:

- a) u každého svévolného poškození nebo zničení majetku ŠD, majetku žáků, vychovatelek či jiných osob žákem 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,
- b) ztráty věcí hlásí žáci neprodleně své vychovatelce. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí,
- c) do ŠD nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci ani hračky do školy nenosí.
- d) žáci ŠD a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená,
- e) žáci jsou povinni řádně pečovat o propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením,
- f) při nahlášení krádeže žákem se o události pořídí záznam na základě výpovědi poškozeného. Věc se předá orgánům v trestním řízení (ohlásit na obvodní oddělení Policie ČR), nebo žák bude poučen, že má tuto možnost.

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Pokud žák narušuje soustavně Vnitřní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitelky školy z družiny vyloučen. Ředitelka školy může rozhodnout o vyloučení žáka ze školní družiny, pokud tento žák soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD nebo z jiných zvláště závažných důvodů.

Dokumentace

Školní družina pracuje s údaji o žácích v souladu GDPR.

V družině se vede tato dokumentace:

- a) Evidence přijatých dětí,
- b) Písemné přihlášky dětí /zápisní lístek/, jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a odchodu účastníka ze školní družiny, plná moc na vyzvedávání žáků
- c) Přehled výchovně vzdělávací práce, včetně docházky dětí, Docházkový sešit,
- d) Celoroční plán činnosti, rozvrh činnosti, denní režim,
- e) ŠVP školní družiny,
- f) Hodnocení práce ŠD jako podklad pro výroční zprávu školy, kterou vedoucí vychovatelka předkládá na pedagogických poradách
- g) Vnitřní řád ŠD.
- h) Provozní řád školní družiny

Vnitřní řád byl aktualizován dne 27. 8. 2021 a schválen pedagogickou radou.

Hana Jandíková, vedoucí vychovatelka

Mgr. Soňa Kocmanová, ředitelka školy

Osov, 27. 8. 2021