

Základní škola a Mateřská škola, Horní Dunajovice, okres Znojmo,
příspěvková organizace

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Č.j.:	45/22
Vypracovala:	Mgr. Lenka Czehovská, ředitelka školy
Schválila:	Mgr. Lenka Czehovská, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala a schválila dne:	23.6.2022
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	24.6.2022
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2022

Obsah

1. Úvodní ustanovení
2. Práva a povinnosti účastníků a jejich zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů mezi účastníky a zaměstnanci ŠD
3. Provoz a vnitřní režim školní družiny
4. Podmínky pro přijetí účastníků k docházce a úplata za zájmové vzdělávání
5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
6. Podmínky zacházení s majetkem školského zařízení ze strany účastníků
7. Dokumentace ŠD
8. Zveřejnění vnitřního řádu
9. Závěrečné ustanovení

1. Úvodní ustanovení

Školní družina (dále jen ŠD) je školským zařízením pro zájmové vzdělávání zřízené v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., O předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání a vyhláškou č. 74/2005 Sb., O zájmovém vzdělávání.

Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmového vzdělávání formami pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti uvedenými ve školním vzdělávacím programu ve dnech školního vyučování, a to především pro účastníky přihlášené k pravidelné denní docházce.

Vnitřní řád školní družiny je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu školní družiny, stanoví režim školní družiny, je závazný zaměstnance ŠD a má informativní funkci pro zákonné zástupce.

2. Práva a povinnosti účastníků a jejich zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů mezi účastníky a zaměstnanci ŠD

Na účastníky ŠD a zákonné zástupce se vztahuje školní řád. Vnitřní řád upravuje zejména práva a povinnosti účastníků a zákonných zástupců vzhledem ke specifickým podmínkám zájmového vzdělávání.

2.1 Účastníci ŠD a zákonní zástupci mají právo

- Na vzdělávání a školské služby podle školského zákona a Školního vzdělávacího programu školní družiny.
- Účastníci mají právo účastnit se všech činností a aktivit družiny.
- Na odpočinek, na hru a oddechové činnosti odpovídající jejich věku jakož i na svobodnou účast v řízených zájmových činnostech; odpoledne mají účastníci trávit v klidné, pohodové a přátelské atmosféře.
- Účastníci mají právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život a práci ve zdravém životním prostředí.
- Na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, proti zásahům do soukromého života a poškozování pověsti a cti.
- Být seznámeni se všemi směrnicemi se vztahem k jejich pobytu a činnosti ve školní družině.
- Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání a vzdělávání svého dítěte.
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž vyjádřením účastníků musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.

2.2 Povinnosti účastníků

- Dodržovat Školní řád, Vnitřní řád školní družiny a předpisy a pokyny ŠD k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- Plnit pokyny zaměstnanců ŠD vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem.
- Odcházet ze třídy a ŠD jen s vědomím vychovatelky.
- Řádně pečovat o své osobní věci, nenosit do ŠD peněžní hotovost a cenné věci, hračky z domova, které nesouvisejí se zájmovým vzděláváním. Za ztrátu vychovatelka neručí.
- Ztráty věcí hlásí neprodleně vychovatelce ŠD. Účastníci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.
- Používání mobilních telefonů při činnostech školní družiny je zakázáno.
- Účastníci nesmí pořizovat nahrávky /video, audio, foto/ bez předchozí dohody.
- Nesmí používat mezi sebou a vůči dospělým osobám hrubých slov, urážek, psychického a fyzického násilí. Hrubé slovní a úmyslné psychické a fyzické útoky účastníka vůči jiným se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto řádem.
- Předložit neprodleně písemná sdělení zákonných zástupců určená vychovatelce ŠD.
- V případě mimořádných opatření jsou účastníci vybaveni ochrannými prostředky dýchacích cest a používají je předepsaným způsobem.

2.3 Povinnosti zákonných zástupců

- Informovat ŠD o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích účastníka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělání.
- Oznamovat ŠD údaje uvedené v zápisním lístku, zejména aktuální telefonické kontakty a změny ve způsobu a čase odchodu účastníka ze ŠD výhradně **písemnou formou nebo formou SMS**.
- Odchod účastníka ze ŠD v jinou dobu, než je na zápisním lístku, je možný pouze při předložení písemné žádosti zákonných zástupců s datem, hodinou odchodu, informací, zda odchází sám nebo v doprovodu a podpisem rodičů.
- Telefonická nebo ústní dohoda o změně docházky není možná.
- Při vyzvednutí účastníka ze ŠD zákonný zástupce nevstupuje z bezpečnostního a hygienického hlediska do prostor ŠD, pouze vyzve u dveří účastníka k odchodu domů.
- Zdržovat se v budově školy a jejích prostorách jen po dobu nezbytně nutnou k vyzvednutí a obléknutí účastníka. Poté jsou povinni budovu školy a přilehlé prostory školy ihned opustit.
- Respektovat provozní dobu ŠD, zabezpečit vyzvednutí účastníka do konce provozní doby ŠD.
- Na vyzvání vychovatelky ŠD se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se zájmového vzdělávání.
- Zajistit stravování a pitný režim vzhledem k délce pobytu ve ŠD.

2.4 Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen:

1. vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
2. chránit a respektovat práva účastníka,
3. chránit bezpečí a zdraví účastníka a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
4. svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
5. ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu účastníků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.
6. poskytovat účastníkovi nebo zákonnému zástupci účastníka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

2.5. Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

1. na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo

zákoných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,

2. aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,

3. 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,

5. na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

2.6 Spolupráce se zákonnými zástupci

- Vychovatelka je v kontaktu s třídními učitelkami a zákonnými zástupci. Úzce s nimi spolupracuje.
- Začátkem školního roku vychovatelka informuje zákonné zástupce o organizaci ŠD, seznámí je s režimem oddělení a s Vnitřním řádem školní družiny.
- Vychovatelka ŠD se nadále dle potřeb zúčastňuje během školního roku třídních schůzek, aby reagovala na případné podněty a připomínky zákonných zástupců týkající se problematiky ŠD.
- Vychovatelka informuje zákonné zástupce o realizaci mimoškolní aktivity.

3. Provoz a vnitřní režim školní družiny

3.1 Provoz školní družiny

Pondělí–pátek 11.25 - 15.30 hodin.

- Výchovně vzdělávací práce a další činnosti ve školní družině probíhají podle rozvrhu činností a režimu, který schvaluje ředitelka školy.
- Vyučovací jednotka ve výchovně vzdělávací práci ŠD je 60 minut.
- Místnost ŠD je učebna I.třídy.
- K činnosti ŠD je možné využívat tělocvičnu, „Čtenářský klub“, hřiště.
- ŠD má jedno oddělení. Docházka účastníků je evidována v Přehledu výchovně vzdělávací práce.
- Oddělení školní družiny se naplňuje nejvýše do počtu 30 účastníků.
- Vychovatelka při výběru zaměstnání přihlíží k počasí a k zájmu účastníků. Vždy však vychází ze školního vzdělávacího programu a z jeho rozpracování do konkrétních vzdělávacích plánů.

3.2 Režim školní družiny

11.25 hod. - 13.00 hod.

oběd, osobní hygiena, převážně klidová činnost, hry, stolní hry, hračky, činnost dle zájmů účastníků

13.00 hod. - 14.30 hod.

činnost zájmová – aktivity z oblasti Vv, Pč, Hv, Tv, PRV, sportovní a turistická,

přírodovědná, příprava na vyučování formou kvízů, soutěží, křížovek apod., účast v zájmových kroužcích

14.30 hod. - 15.30 hod.

rekreační činnost, stolní hry, úklid osobních věcí, postupný odchod domů

3.3 Stravování ve ŠD

- Vychovatelka vede účastníky k dodržování hygieny před jídlem, zajistí ukázněný nástup a odchod do jídelny i z jídelny, vede ke kultuře stolování a pomáhá s utužováním správných stravovacích návyků.
- Po příchodu do družiny v 11.25 hod. účastníci odcházejí společně s vychovatelkou na oběd. Účastníkům, kterým končí vyučování v 12.20 hod., obědvají za dozoru učitelky a přicházejí do družiny sami.

3.4 Docházka účastníků do ŠD

- Pravidelná docházka přijatých účastníků do ŠD je povinná. Povinné je rovněž dodržování docházky uvedené v zápisovém lístku a účastnit se zájmových činností ŠD.
- Každá nepřítomnost musí být řádně písemně nebo ústně omluvena vychovatelce.
- Vychovatelka nese plnou zodpovědnost za jí svěřené účastníky, zabezpečuje ochranu a rozvoj fyzického, psychického a sociálního zdraví. Osobně předává účastníka zákonným zástupcům. V případě, že odchází ze ŠD sám, činí tak výhradně na základě písemného sdělení zákonných zástupců.
- Za účastníka, který byl ve škole a bez omluvy se do ŠD nedostaví, ačkoliv by tam měl být, vychovatelka neodpovídá.
- Zákonní zástupci si musí vyzvednout účastníky nejpozději do 15.30 hod., do konce provozu ŠD.

3.5 Postup při nevyzvednutí

- Vychovatelka vyčká s účastníkem 10 minut po ukončení provozní doby zařízení, pak vyzkouší varianty kontaktů uvedené v zápisním lístku a zjišťuje příčinu nevyzvednutí. O situaci informuje vedení školy. Ve výjimečných případech požádá o pomoc Policii ČR, popř. oddělení sociálně právní ochrany dětí a sociální práce.
- Všechny náklady spojené s péčí po ukončení provozu zařízení nesou zákonní zástupci.
- Opakované nevyzvednutí bude považováno za hrubé porušení Školního řádu a Vnitřního řádu školní družiny a účastník může být ze školní družiny vyloučen.

4. Podmínky pro přijetí účastníků k docházce a úplata za zájmové vzdělávání

- Kapacita ŠD je 30 účastníků.
- Účastníci jsou přijímáni k docházce do ŠD na jeden školní rok.

- O přijetí účastníka k činnosti školní družiny rozhoduje ředitelka školy na základě náležitostí v zápisním lístku a kritérií pro přijetí (odevzdání řádně vyplněné přihlášky ve stanoveném termínu, celotýdenní docházka v plném režimu, přednostní přijímání žáků 1. a 2. tříd).
- V zápisním lístku musí být vyznačeny odchody domů. Každá změna v docházce musí být oznámena písemně s datem. Také je nutné uvést, zda účastník odchází sám nebo komu jej vychovatelka předá. Stejným způsobem se postupuje i v případě výjimečných odchodů a vyzvednutí účastníka cizími osobami nebo sourozenci.
- Docházka do ŠD je povinná podle údajů vyplněných v zápisním lístku.

4.1 Odhlášení účastníka ze ŠD

Odhlásování účastníků z docházky do školní družiny provádějí zákonní zástupci výhradně písemnou formou kdykoliv v průběhu školního roku.

4.2 Vyloučení ze ŠD

- Na hodnocení a klasifikaci chování účastníka ve ŠD se vztahují ustanovení vyhlášky o základní škole, tj. udělování napomenutí, důtky třídního učitele, důtky ředitele školy.
- Ředitelka školy rozhoduje o vyloučení účastníka pro neplnění či hrubé porušení vnitřního řádu ŠD.
- Důvodem vyloučení může být soustavné porušování kázně a pořádku ve ŠD, ohrožování zdraví a bezpečnosti ostatních účastníků, svévolné opuštění družiny, dlouhodobá, svévolná nebo neomluvená absence.

4.3 Úplata za zájmové vzdělávání

V současné době úplata není dosud vybírána. Pokud se situace změní, bude se řídit směrnicí o úplatě v ŠD.

5. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků, jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu.
- Vychovatelka ŠD provede prokazatelné poučení účastníků o BOZP. Záznam o poučení je uveden v Přehledu výchovné práce.
- Při úrazu poskytne první pomoc, zajistí ošetření lékařem. Úraz ihned hlásí zákonnému zástupci, vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře.
- Vychovatelka dbá na používání bezpečných, věkově přiměřených pomůcek.
- **Pitný režim:** účastníci nosí vlastní lahve na pití, během dne mají možnost si je průběžně doplňovat vodou.
- Při činnosti mimo areál školy nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu připadnout více než 25 účastníků.

- Vychovatelka vede účastníky k osvojování si norem mezilidských vztahů založených na demokratických principech.
- Vychovatelka a účastníci mají povinnost předcházet náznakům agresivity a všem způsobům šikanování. Neprodleně musí toto řešit a každé oběti poskytnout okamžitou pomoc.
- Účastníci se k sobě chovají přátelsky a ohleduplně. Nepoužívají hrubé a vulgární výrazy. Jakékoli formy projevů rasismu a šikanování budou posouzeny jako hrubé porušení školního řádu s následnými sankcemi, tj. od použití kázeňských opatření až po předání případu Policii ČR. Stejně tak bude postupováno v případě nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy.
- Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám účastníků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, zajišťují jejich bezpečnost a ochranu zdraví a poskytují nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví (§ 29 odst.1,2).
- Bezpečnost a ochranu zdraví účastníků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům. Místo a čas shromáždění účastníků a skončení mimoškolní akce oznámí organizující pedagog nejméně dva dny předem.
- Při přecházení účastníků mimo budovu školy se řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob.
- 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 ředitelku školy a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav účastníků a v případě náhlého onemocnění účastníka 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. Vychovatelka zajistí, aby každý účastník měl zapsány v přihlášce do ŠD tyto údaje: adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů.
- Kniha úrazů je uložena v kabinetě školy. V knize úrazů se evidují všechny úrazy účastníků, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.
- Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy účastníků, poskytovat první pomoc, zajistit ošetření lékařem a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy (§ 29 odst.3). Ošetření, ohlášení úrazu ředitele školy a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první. Zaměstnanci byli seznámeni s vyhláškou č.64/2005 Sb., která stanoví způsob evidence úrazů.
- V případě ohrožení zdraví účastníka v důsledku podezření na požití omamné látky se

postupuje tak, jako když přijde do školy s horečkou. Účastník, jevící příznaky užití omamné látky, je odveden ze třídy do místnosti (musí být zajištěn dohled dospělé osoby), kde zůstane po dobu, než si pro něj přijdou zákonní zástupci nebo lékařská služba. Škola kontaktuje bezodkladně zákonné zástupce o jeho blíže nespecifikovaných zdravotních potížích a ti jsou vyzváni k tomu, aby si účastníka co nejdříve vyzvedli z družiny, neboť je nutné jeho lékařské vyšetření.

- Každý ze zaměstnanců má povinnost zajistit oddělení účastníka, který vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních a zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost ředitelce školy.
- Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky účastníka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení se vždy považují za závažné nebo vůči ostatním účastníkům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto řádem.
- Účastníkům je zakázáno vnášet a užívat návykové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují.
- Dopustí-li se účastník jednání podle odstavce 23, oznámí ředitelka školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

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

- Účastníci zachází s majetkem a vybavením ŠD šetrně.
- V případě úmyslného poškození majetku ŠD budou zákonní zástupci vyzváni k jednání o úhradě způsobené škody.
- Majetek školní družiny nesmí účastníci odnášet domů.
- Oblečení a aktovky jsou odkládány na určená místa. Věci, které je možno zaměnit, mají řádně označeny.
- Případnou ztrátu nebo záměnu hlásí ihned účastníci nebo zákonní zástupci vychovatelce.

7. Dokumentace školní družiny

- Zápisový lístek pro účastníky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce.
- Přehled výchovně vzdělávací práce.

8. Zveřejnění vnitřního řádu

Podle § 30 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitelka školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením na webových stránkách a v písemné formě v hlavní chodbě školy.

9. Závěrečné ustanovení

1. Zrušuje se předchozí znění této směrnice č.j. 106/18 ze dne 2.7.2018. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
2. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2022
3. Zaměstnanci školy byli seznámeni s tímto řádem na pedagogické radě dne 23.6.2022.
4. Účastníci školy byli s tímto řádem seznámeni vychovatelkou 2. 9. 2022.
5. Zákonný zástupce stvrzuje svým podpisem, že se seznámil s Vnitřním řádem ŠD a pravidly chování účastníků.
6. Při činnosti školní družiny je nutné respektovat i školní řád ZŠ, se kterým jsou účastníci seznámeni na začátku školního roku.
7. Přípomínky k provozu či obsahu zájmového vzdělávání ŠD je třeba osobně projednat s vychovatelkou příslušného oddělení ŠD.

V Horních Dunajovicích dne 22. 6. 2022

.....
Mgr. Lenka Czehovská
ředitelka školy

Seznámeni na pedagogické radě dne 23. 6. 2022:

Č.j. 77/23

DODATEK Č.1

1. V Odstavci 2.5 U práv pedagogických pracovníků **se vyřazuje** k 1.1.2024 formulace „využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálněpedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti“.
2. S účinností od 1.9.2023 mají účastníci, kteří byli přijati do školní družiny, možnost navštěvovat i její ranní provoz, a to v době od 6:30 hod. do 7:30 hod.

V Horních Dunajovicích dne 30.8.2023

Zaměstnanci byli s touto úpravou seznámeni na pedagogické radě dne 30. 8. 2023.

Zákonní zástupci byli seznámeni s Vnitřním řádem školní družiny prostřednictvím žákovských knížek a na schůzce rodičů.

.....

Zpracovala Mgr. Lenka Czehovská, ředitelka školy