



Č. j.: ZSSA-TR /737/2024

V Třeboni dne 19.8.2024

Vnitřní řád školní družiny

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 tento vnitřní řád školní družiny.

Tato směrnice určuje pravidla provozu, a režim školní družiny.

Poslání školní družiny

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 účastníků, částečně také dohledu nad účastníky.

Činnost družiny je určena přednostně pro žáky 1. – 3. ročníku základní školy, v případě volných míst na základě řádně vyplněné přihlášky k zájmovému vzdělávání.

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

Účastníci mají právo:

- účastnit se všech akcí pořádaných ŠD,
- na rozvoj své osobnosti v rámci činnosti ŠD,
- vyjádřit se vhodnou formou k činnosti ŠD,
- participovat při činnostech a chodu ŠD.
- Účastníci se speciálně vzdělávacími potřebami a mimořádně nadaní mají právo na vytvoření podmínek pro integraci s podpůrnými opatřeními a s respektováním doporučení odborných pracovníků.

Účastníci mají povinnost:

- řádně docházet do školní družiny, ze školní družiny odchází pouze s vědomím a podle pokynů vychovatelky. Zanechají po sobě pořádek, zkontrolují si své věci, v šatně se zdrží nezbytně dlouhou dobu a odchází z budovy školy,
- dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,

- plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem,
- informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost účastníka a změny v těchto údajích.

- Účastník se ve školní družině chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků. Činnosti ohrožující zdraví účastníků, ponižování, psychické a tělesné ubližování je zakázáno.

- Účastník chodí vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti. Udrží prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením. Účastník neničí zařízení a hračky, po použití vše vrátí na určené místo. Závady a každé poškození hlásí okamžitě.

- Účastníci chrání své zdraví i zdraví spolužáků, při činnostech vyžadujících zvýšenou opatrnost dodržují účastníci pokyny vychovatelky, dbají na bezpečnost a každé poranění (úraz) hlásí ihned vychovatelce.

- Účastník 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.

- Účastník nenosí do družiny předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Škola i školní družina za jejich ztrátu či poškození nenese zodpovědnost.

- Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky účastníka vůči pracovníkům družiny se vždy považují za závažné a zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem.

2. Práva a povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo:

- na informace o činnosti školní družiny,
- na určení doby pobytu účastníka ŠD doplněním údajů na zápisním lístku,
- na seznámení s vnitřním řádem školní družiny,
- mají právo být informováni o jeho chování účastníka v družině, o akcích družiny a mohou podávat návrhy ke zkvalitnění práce družiny.

Zákonní zástupci jsou povinni:

- řádně, pravdivě a úplně vyplnit přihlášku a včas nahlásit případné změny,
- dokládat důvody nepřítomnosti účastníka v družině (osobně nebo ručně psaná a podepsaná omluvenka),
- informovat vychovatelku o změně zdravotního stavu účastníka, změně kontaktů, - respektovat ustanovení vnitřního řádu školní družiny,
- uhradit včas úplatu za zájmové vzdělávání účastníka v družině v souladu se zvláštním pokynem ředitele školy,

- sjednat opravu či úhradu úmyslně poškozeného majetku ŠD.
- rodiče čekají na své dítě v prostorech školy (vestibulu).

3. Pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými a nepedagogickými pracovníky školy

- Účastník ŠD se chová slušně ke všem pedagogickým a nepedagogickým zaměstnancům školy, respektuje jejich příkazy a upozornění, při setkání je slušně pozdraví.
- Vychovatelka spolupracuje s třídními učiteli, vedením školy i ostatními pracovníky školy a vede účastníky ke slušnému vystupování vůči všem zaměstnancům školy.

4. Provoz a vnitřní režim školy

Přijímání k zájmovému vzdělávání. Ukončování zájmového vzdělávání.

Ředitel stanoví ve vnitřním řádu pro jednotlivé formy zájmového vzdělávání podle § 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání způsob evidence účastníků takto:

- Ve školní družině je určena jako vedoucí zaměstnanec vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování účastníků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.
- Přijetí účastníka k činnosti družiny ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti bude rozhodnuto na základě písemné přihlášky k zájmovému vzdělávání. Součástí přihlášky je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny. O přijetí účastníka k zájmovému vzdělávání je zákonný zástupce informován ústně ihned. Pokud by nebyl účastník k zájmovému vzdělávání přijat, ředitel školy informuje zákonného zástupce písemně. Pokud je třeba uvolnit účastníka jinak, než je napsáno v přihlášce, je nutné napsat omluvenku s datem, časem odchodu a podpisem zákonného zástupce, bez omluvenky nebude účastník uvolněn.
- Na základě zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon) podle § 123, odst. 4 byl stanoven poplatek za poskytování školské služby. Platba probíhá prostřednictvím školní pokladny. Na základě této novely bude ve školách a školských zařízeních od školního roku 2024/2025 nově stanovovat vyšší měsíční úplaty zřizovatel.
- Nově je maximální výše úplaty vázána na vyšší aktuální minimální měsíční mzdy. U zájmového vzdělávání ve školních družinách a školních klubech může být měsíční výše úplaty stanovena ve výši 4 % základní sazby minimální měsíční mzdy (tj. max. 756Kč).

Výši úplaty může ředitel snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže:

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

- Pokud za účastníka není uhrazena úplata, ředitelka školy může rozhodnout o vyloučení účastníka ze školní družiny.

Vlastní provoz školní družiny

- Provoz školní družiny zajišťuje pět oddělení a to od 6.15 do 7.40h a od 11.30 do 16.30h.
- K činnosti využívá i další prostory školy: tělocvičnu, cvičnou kuchyň, počítačovou učebnu, školní knihovnu.
- Aby nedocházelo k narušování řízené činnosti, jsou stanoveny hromadné odchody takto: 12.30, 14:00. Po 14:00 kdykoliv, dle potřeby. Čas hromadných odchodů se aktuálně mění podle odjezdů autobusů – vlaků.

Předávání a přebírání žáků

- Účastníky školní družiny předává vyučující vychovatelce v šatně po skončení vyučování.
- Ze ŠD si přebírají zákonní zástupci účastníka osobně, mohou písemně uvést další osoby oprávněné k jeho vyzvednutí. Další variantou odchodu je, že účastník s jejich písemným souhlasem (formulář samostatného odchodu), odchází v určenou hodinu sám, což jeho zákonný zástupce řádně uvede do přihlášky.
- Případné změny v údajích zákonní zástupci ohlašují písemně či osobně.
- Při nevyzvednutí účastníka do stanovené doby rodiči vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče účastníka a osoby uvedené na přihlášce dítěte do ŠD, pokud je tento postup bezvýsledný, informuje ředitelku školy,
 - na základě předchozí dohody kontaktuje pracovníka orgánu péče o dítě,
 - na základě předchozí dohody s obecním úřadem kontaktuje pracovníka obecního úřadu,
 - požádá o pomoc Policii ČR.
- Opakované pozdní vyzvedávání bez objektivní příčiny může být důvodem podmíněného ukončení zájmového vzdělávání ve školní družině.

Docházka do školní družiny

- Docházka do školní družiny je povinná. Nepřítomnost účastníka musí zákonní zástupci řádně omlouvat, taktéž i změnu odchodu v jinou dobu, odchod s jinou osobou, než je uvedeno v přihlášce, a to písemnou formou (formulář s datem a podpisem), SMS nebo emailem.

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

- Všichni účastníci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Vychovatelky školní družiny provedou prokazatelné poučení účastníků v první hodině školního roku a dodatečné poučení účastníků, kteří při první hodině chyběli. Škola odpovídá za účastníky v době dané rozvrhem činnosti družiny.
- Vychovatelka ručí za bezpečnost svěřených účastníků zájmového vzdělávání od chvíle, kdy se dostaví do školní družiny (za účastníky od okamžiku převzetí od vyučujícího) do předání osobě pověřené k vyzvednutí účastníka či do jeho samostatného odchodu ze zařízení.
- Vychovatelka účastníka uvolňuje na mimoškolní aktivity (kroužky, ZUŠ aj.) po předchozí písemné žádosti zákonných zástupců. Za bezpečnost při cestě do kroužků a zpět vychovatelka nenese zodpovědnost.

- Za účastníky, kteří byli ve škole, ale do družiny se nedostavili, vychovatelka nezodpovídá.
- Denně je vedena docházka s přehledem přítomných účastníků. Mimořádný odchod (na základě písemné žádosti, která obsahuje datum, hodinu, zda jde účastník sám nebo v doprovodu a podpis). Žádosti jsou zakládány.
- Při činnosti mimo areál školy nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu účastníků připadnout více než 25 účastníků.
- Účastníci jsou seznámeni s bezpečnostními předpisy na začátku školního roku a v průběhu roku před každými vedlejšími prázdninami a akcemi mimo areál školy.
- Pitný režim ŠD nezajišťuje, účastníci si nosí nápoje v nerozbitných lahvích, případně si doplní pitnou vodu z vodovodního řadu.
- Při zájmových činnostech a výchovách se řídí účastníci bezpečnostními předpisy pro dané místo.
- Veškeré zjištěné nedostatky nahlásí vychovatelka okamžitě vedení školy.
- Lékařskou pomoc lze přivolat družinovým mobilním telefonem, případná poranění a úrazy jsou zaznamenávány ve školní knize úrazů.

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

- Účastníci nesmí ničit svévolně zařízení ŠD, ani přilehlých prostor. Pokud dojde ke svévolnému ničení majetku. Za opakovaně úmyslné ničení majetku může být vychovatelkou navrženo vedení školy vyloučení ze zájmového vzdělávání.
- Ztráty věcí hlásí účastníci neprodleně své vychovatelce. Vychovatelky dbají na dostatečné zajištění svých věcí – uzamykání šaten, tříd.
- Do ŠD účastníci nenosí cenné věci (mobilní telefony, peníze, hračky apod.)

7. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání účastníků.

- Na hodnocení a klasifikaci chování účastníka ve školní družině se vztahují ustanovení vyhlášky o základním vzdělávání.
- Pokud účastník narušuje soustavně školní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitele z družiny vyloučen. Ředitel může rozhodnout o vyloučení účastníka ze ŠD, pokud tento účastník soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD nebo z jiných zvláště závažných důvodů.

8. Dokumentace

V družině se vede tato dokumentace:

- písemné přihlášky účastníků, jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny
- třídní knihy jednotlivých oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky účastníka do družiny
- celoroční plán činnosti, měsíční plán
- roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy
- vnitřní řád školní družiny

9. GDPR

- Osobní údaje účastníků jsou zpracovány na základě Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. 4. 2016 „o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů)“ v souladu s GDPR a směrnicí školy ZSSA-TR/228/2018 o ochraně osobních údajů.

10. Mimořádná opatření

- Účastníci jsou povinni dodržovat hygienická pravidla po celou dobu pobytu ve školní družině.
- Pokud je určitému účastníkovi nařízena karanténa a škola není uzavřena, jedná se o jeho omluvenou nepřítomnost ve škole a úplata za ŠD se hradí.
- Pokud dojde k uzavření školy, platí u škol a školských zařízení veřejných zřizovatelů následující: ve ŠD stanoví ředitel školy úplatu poměrně poníženu podle délky omezení nebo přerušení provozu, je-li délka omezení nebo přerušení více než pět dnů provozu.
- Ředitel má podle školského zákona pravomoc rozhodnout o snížení nebo prominutí úplaty v závislosti na situaci v jiných případech.

V platnost vstupuje 01.09.2024

Ředitelka školy