

Základní škola Vícenice u Náměště nad Oslavou, okres Třebíč
Vícenice u Náměště nad Oslavou 45
675 71 Náměšť nad Oslavou

Vnitřní řád školní družiny

Zpracovala:	Mgr. Lenka Červeňová, ředitelka školy
Řád nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2024
Řád nabývá účinnosti ode dne:	2. 9. 2024

1. Vnitřní řád školní družiny

Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů

Vyhláška č. 111/2022 Sb., o zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů

Řád ŠD je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče. Prokazatelné seznámení rodičů s tímto řádem provedou vychovatelky ŠD při první informativní schůzce s rodiči účastníků zpravidla na začátku školního roku.

2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností účastníků a jejich zákonných zástupců ve ŠD a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

Školní družina (dále ŠD) slouží k vzájemnému vzdělávání formou zájmových, vzdělávacích a spontánních činností, odpočinku a relaxaci výchovou, hrou, učením, částečně také dohledu nad účastníky. ŠD 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.

Povinnosti účastníků ŠD:

- Účastníci ŠD jsou povinni řádně docházet do ŠD.
- Účastníci ŠD jsou povinni dodržovat vnitřní řád ŠD, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- Účastníci ŠD jsou povinni plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem.
- Účastníci ŠD jsou povinni dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
- Pro žáky a zaměstnance školy platí přísný zákaz kouření a pití alkoholických nápojů v celém areálu školy.
- Užívání psychotropních a návykových látek, pití alkoholu a kouření, je pro žáky školy nepřipustné i při výuce a při akcích pořádaných školou.
- Je také přísně zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových a stimulačních látek. Porušení výše uváděných zákazů a nařízení bude klasifikováno

jako hrubý přestupek proti školnímu řádu s odpovídajícími sankcemi. Prokázané porušení školního řádu bude hodnoceno stupněm z chování jako neuspokojivé a všechny zjištěné skutečnosti budou neprodleně oznámeny Policii ČR.

Práva účastníků ŠD:

- Účastník ŠD 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 ŠD. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností ŠD, hlásí bez zbytečného odkladu.
- Účastník ŠD má právo užívat prostory a zařízení ŠD při jejich činnostech včetně práva zúčastňovat se akcí ŠD.
- Účastník ŠD může být ze ŠD vyloučen podmíněčně pro porušování Vnitřního řádu ŠD.

Povinnosti zákonných zástupců:

- Zákonní zástupci jsou povinni řádně a včas vyplnit zápisní lístek, který odevzdají.
- Zákonní zástupci jsou povinni informovat ŠD o změně zdravotní způsobilosti, o zdravotních obtížích účastníka, nebo jiných závažných skutečnostech.
- Zákonní zástupci jsou povinni oznamovat ŠD údaje, které jsou podstatné pro průběh zájmového vzdělávání nebo bezpečnost účastníka a změny v těchto údajích.
- Zákonní zástupci jsou povinni na vyzvání ředitele školy, vychovatelky ŠD se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se zájmového vzdělávání účastníka ŠD.
- Zákonní zástupci jsou povinni oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.
- Zákonní zástupci jsou povinni nahradit škodu, kterou žák způsobil svým nevhodným chováním a úmyslným ničením školního majetku a vybavení školní družiny.
- Poškodí-li žák úmyslně, nebo z nedbalosti školní majetek, majetek žáků, učitelů, ostatních zaměstnanců školy, či jiných osob, jsou zákonní zástupci tohoto žáka povinni škodu uhradit. Náhrada je možná 3 způsoby: 1) zákonný zástupce opraví/pořídí poničenou věc a předá škole; 2) škola zařídí opravu/nákup poničené věci a zákonný zástupce dítěte škodu zaplatí; 3) zákonný zástupce si zařídí opravu/nákup poničené věci skrze třetí stranu.

Práva zákonných zástupců:

- Zákonní zástupci účastníků ŠD mají právo vyjadřovat se k zájmovému vzdělávání svých dětí, právo na informace o průběhu vzdělávání a na poradenské služby. Tímto se mohou kdykoliv obrátit na vedoucí vychovatelku ŠD nebo vychovatele všech oddělení ŠD.
- Zákonní zástupci žáků mají právo na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.

Povinnosti pedagogických pracovníků:

- Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky během jejich pobytu ve školní družině, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.

Vztahy mezi zaměstnanci školy a účastníky ŠD:

- Vzájemné vztahy vychovatelů ŠD, účastníků ŠD a zákonných zástupců jsou založeny na slušném chování.
- Projevy šikanování mezi žáky, tj. fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti apod., kterých by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli (žáci i dospělí), jsou v prostorách školy a při všech školních akcích a aktivitách přísně zakázány a jsou považovány za vážný přestupek proti školnímu řádu.

3. Provoz a vnitřní režim ŠD

3.1 Provoz ŠD

Provozní doba:

06:30–07:30	ranní družina
11:30–13:15	oběd ve školní výdejně (dle rozvrhu hodin)
12:30–15:30	zájmové, rekreační činnosti, pobyt venku, program družiny (přizpůsobeno podle potřeby).
15:30–16:00	úklid školní družiny

ŠD má 2 oddělení s kapacitou 35 žáků.

3.2 Přihlašování a odhlašování

- Zákonní zástupci účastníka sdělí vychovatelům ŠD rozsah docházky a způsob odchodu ze ŠD, dále uvedou telefonické spojení a informaci o zdravotní způsobilosti účastníka.
- Omluvu nepřítomnosti účastníka, odchylky od docházky, nebo způsobu odchodu sdělí vychovateli ŠD zákonný zástupce písemně.
- Účastníka lze z družiny uvolnit formou sms zprávy, případně po telefonickém hovoru (potvrdit pomocí sms).
- Účastníka nelze fyzicky předat žádné jiné osobě, než uvedené v zápisním lístku, pokud k tomu rodiče nedají písemný souhlas.
- Odhlášení účastníka ze ŠD lze pouze písemnou formou potvrzenou zákonným zástupcem.
- O zařazení účastníka do ŠD rozhoduje ředitelka školy, nebo jím pověřená vychovatelka.

3.3 Organizace činnosti ŠD

- Ranní družinu mají možnost nepravidelně navštěvovat účastníci trvale přihlášení do ŠD. Účastníci zazvoní ve vestibulu školy na příslušný zvonek a po převlečení v šatně samostatně přicházejí do učebny, kde za ně zodpovědnost přebírá vychovatelka ŠD. V 7.30 hodin účastníci odchází do tříd, kde zodpovědnost za ně přebírá dozírající učitel.
- Po skončení vyučování žáci s vychovatelkou/vyučujícím odchází na oběd do školní jídelny-výdejny na obecní úřad, kde dozor zajišťuje vychovatelka nebo vyučující, který s dětmi šel na oběd. Žáci jsou poučeni o bezpečnosti a vhodném chování ve školní jídelně.
- V odpoledním čase probíhají v družině zájmové vzdělávací činnosti dané ŠVP pro ŠD.
- Účastníci ŠD odcházejí ze ŠD průběžně. V případě osobního vyzvedávání účastníků ŠD zvoní zákonní zástupci na zvonek a čekají v prostorách k tomu určených.
- ŠD koordinuje svou činnost se školou tak, že umožňuje účastníkům ŠD působení na dalších formách zájmových aktivit organizovaných školou nebo jinými organizacemi.
- Na zájmovou činnost (kroužky) účastníky ŠD přebírají osobně vedoucí kroužků od vychovatelů, a tím za ně přebírají zodpovědnost. Po ukončení kroužků předávají účastníky ŠD vychovateli daného oddělení.
- Při nevyzvednutí účastníka do stanovené doby provozu ŠD vychovatelka max. 15 minut vyčká na rodiče, poté telefonicky informuje některého zákonného zástupce účastníka nebo osoby uvedené na zápisním lístku. Pokud ani do hodiny není účastník předán, kontaktuje vychovatelka PČR a žádá o pomoc.

3.4 Podmínky pohybu po budovách školy

- Během pobytu ve školní družině se žáci samovolně nepohybují po školní budově. Jakýkoli odchod z učebny (WC) hlásí vychovatelce nebo pověřenému pracovníkovi. Během provozu školní družiny se bezpečně pohybují v prostorách školy (v případě příznivého počasí i na školním dvoře a školní zahradě, je-li tam zajištěn dohled). Jinak neopouštějí budovu školy.
- Děti chodící do ŠD přebírá vychovatelka.
- Žáci, kteří jdou na oběd do školní jídelny, se přezují a převlečou a čekají u vstupních dveří na vychovatelku/vyučující, která je odvede do školní jídelny-výdejny, která je v budově obecního úřadu.
- Po skončení oběda ve školní jídelně-výdejně odcházejí žáci s doprovodem vychovatelky/vyučující zpět do školní družiny.
- Do tělocvičny, cvičné kuchyňky, na hřiště a do dalších prostor pro výuku, odcházejí žáci organizovaně a čekají před učebnou či na jiném určeném místě na vychovatelku.
- Žáci nevstupují do sborovny, kabinetů a ostatních místností vyčleněných pro pedagogické pracovníky nebo zaměstnance školy, nevstupují také do provozních míst. Vstupují pouze na vyzvání.

3.5 Výkon dohledu nad žáky

- V době provozu vykonávají dohled nad žáky učitelé, vychovatelé či asistenti pedagoga.
- Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově.
- Pedagogický dohled zároveň sleduje vstupy do školní budovy.

- Při dohledu nad žáky u jiného právního subjektu (hřiště obce) se pedagogický dohled se řídí řádem platným pro daný objekt.
- Všichni zaměstnanci školy během celé pracovní doby reagují na všechny skutečnosti, které by ohrozily bezpečnost školy (cizí osoba v budově, porušování školního řádu ze strany žáků, nefunkční technické zabezpečení).
- Ředitelka školy dbá, aby byly suplovány i dohledy nad žáky v případě nepřítomnosti pedagogického pracovníka nebo jiného zaměstnance školy.

3.6 Vstup zákonných zástupců a dalších osob do budovy školy (v průběhu vyučování i mimo ně)

- Zákonní zástupci žáků, návštěvy a kontroly vstupují do budovy školy hlavním vchodem po ověření účelu jejich vstupu do budovy (doprovod žáka, návštěva pedagoga či ředitele školy, apod.).
- Opraváři, údržba a navážení zboží vstupují do budovy hlavním vchodem nebo vchodem ze školního dvora za osobní účasti školnice nebo jiného pracovníka školy.
- Každý ze zaměstnanců školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

3.7 Ochrana osobnosti ve školní družině

Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.

Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců žáka.

Účastníci ŠD mají během provozu školní družiny vypnuté mobilní telefony, fotoaparáty a jinou záznamovou techniku, která slouží k pořizování obrazových a zvukových záznamů, pokud není domluveno s vychovatelkou jinak.

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

- Účastník ŠD je povinen bezodkladně informovat vychovatele na jakémkoliv projevy šikany nebo diskriminace, nepřátelství, násilí.
- Účastníci se chovají v ŠD tak, aby neohrozili zdraví své nebo zdraví svých spolužáků.
- Při zájmových činnostech a výchovách se řídí bezpečnostními předpisy pro dané místo (účastníci jsou seznámeni s bezpečnostními předpisy na začátku školního roku a v průběhu roku před každými vedlejšími prázdninami)
- Každý úraz (i drobné poranění) nebo nehodu, ke které dojde v průběhu pobytu ve družině, jsou účastníci povinni ihned ohlásit, na úrazy hlášené jiný den nebude brán zřetel.
- Každý, i drobný úraz, je žák povinen neprodleně ohlásit pedagogickému pracovníkovi, vychovateli. Ten je povinen zapsat úraz do knihy úrazů, která je uložena ve sborovně.
- Dle nutnosti zajistí vychovatel nebo jiný zaměstnanec školy zraněnému účastníkovi lékařské ošetření a sepíše záznam o úrazu a neprodleně oznámí tuto skutečnost zákonným zástupcům.

- Účastníci ŠD dodržují hygienická pravidla a návyky.
- Obuv a oblečení žáků musí odpovídat zásadám bezpečnosti a ochrany zdraví a dodržování hygienických pravidel.
- Účastníci dbají na to, aby jejich osobní věci a všechny tašky byly srovnány na místě k tomu určeném tak, aby neohrožovaly ostatní při jejich pohybu.
- Žáci i zaměstnanci školy mají povinnost se účastnit pravidelných školení v problematice BOZP a dbát bezpečnostních pokynů vedení školy.

4.1 První pomoc a ošetření

- Ředitelka školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.
- Rozmístění lékárníček první pomoci s potřebným vybavením je následující: sborovna školy – pevná lékárníčka i přenosné lékárníčky vybavené pro pohyb mimo školu.
- Třídní učitelé, vychovatelé zajistí, aby se zásadami poskytování první pomoci byli seznámeni žáci školy, ředitelka školy zajistí, aby se zásadami poskytování první pomoci byli seznámeni zaměstnanci školy.
- V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad pedagogický pracovník nebo zaměstnanec konající dohled.
- Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy. V případě potřeby uvědomí záchranou lékařskou pomoc.
- O případném úrazu žáka musí být informován zákonný zástupce.

4.2 Prevence sociálně patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole

- Při odhalení jakéhokoli projevu šikany bude škola pracovat s agresorem a bude využívat všechna dostupná výchovná opatření (i sankce) a možné postupy při řešení této šikany. Podle závažnosti a rozsahu případu může ředitel školy udělit nejen sníženou známku z chování, ale i zákonným zástupcům doporučit dobrovolné umístění do Střediska výchovné péče (SVP), či realizovat dobrovolný diagnostický pobyt žáka v diagnostickém ústavu. Žádný projev šikany nemůže a nesmí zůstat na naší škole bez povšimnutí a bez potrestání agresora, včetně pomoci oběti.
- Všichni zaměstnanci školy, pedagogičtí pracovníci školy musí vést důsledně a systematicky žáky k osvojování norem mezilidských vztahů založených na demokratických principech, respektujících identitu a individualitu žáky. Žáci musí tyto snahy a postupy respektovat a plnit je nejen vůči dospělým osobám, ale hlavně vůči svým spolužákům, vrstevníkům.
- Žáci mají po vlastní úvaze možnost využít anonymní schránku důvěry pro svá sdělení související s problémy alkoholu, drog, šikany, gamblerství, xenofobie, rasismu či násilí, vnášení zbraní a nebezpečných látek do školy. Schránku mohou žáci využít i pro svá sdělení o trestné činnosti nebo ničení školního majetku. Informace ze schránky jsou určeny výchovnému poradci a školnímu metodikovi prevence.

V případě takovýchto projevů chování postupuje škola dle vnitřních strategických dokumentů. Vždy je svolávána výchovná komise, jsou informováni zákonní zástupci a dle platných zákonů má škola ohlašovací povinnost vůči některým dalším institucím (jako je např. OSPOD, Policie ČR apod.)

5. Podmínky zacházení s majetkem ŠD ze strany účastníků

- Účastníci ŠD zacházejí s hračkami a vybavením ŠD opatrně, aby nedocházelo k jejich poškození či znehodnocení.
- U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy je vyžadována náhrada.
- Po ukončení pobytu ve ŠD jsou účastníci povinni uvést hernu do pořádku.

6. Vyloučení žáka ze školní družiny

- Vyloučení nebo podmíněné vyloučení žáka ze školní družiny je kázeňským opatřením. Pokud žák narušuje soustavně řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitele školy z družiny vyloučen (na základě zákona č. 561/2004 Sb., §31 odst. 1 je možné žáka ze školní družiny vyloučit).
- O vyloučení žáka rozhoduje ředitelka školy po projednání v pedagogické radě.

7. Úplata za vzdělání a poskytnutí školských služeb

- Úplata je stanovena podle vyhlášky č. 111/2022 sb. o zájmovém vzdělávání.
- Výše úhrady je 400Kč/pololetí.
- Způsob plateb, výše úhrady a osvobození plátců jsou stanoveny vnitřní směrnicí školy.
- Pokud za účastníka není uhrazena úplata, ředitelka školy může rozhodnout o vyloučení účastníka ze ŠD.

8. Dokumentace ŠD

V ŠD se vede tato dokumentace:

- Zápisní lístky účastníků
- Třídní kniha
- Vnitřní řád ŠD
- Docházkový sešit na ranní a odpolední družinu
- ŠVP ŠD

9. Poučení o povinnosti dodržovat řád školní družiny (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)

- Řád školní družiny byl projednán Pedagogickou radou dne 30. 8. 2024 a nabývá platnosti 1. 9. 2024
- Řád školní družiny je zveřejněn na webových stránkách školy.

Vnitřní řád ŠD vstupuje v platnost dne: 1. 9. 2024

.....
Lenka Červeňová, ředitelka školy