



Základní škola a Mateřská škola Vrchotovy Janovice 95, 257 53 Vrchotovy Janovice
telefon: 702 034 085 email: skola@vrchotovyjanovice-skola.cz
IČO: 75033402

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Č.j.: Spisový / skartační znak	707/2024 A.1. V5
Vypracoval:	Mgr. Iva Chwastková, ředitelka školy
Vydal:	Mgr. Iva Chwastková, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	27. 08. 2024
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	01. 09. 2024
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	01. 09. 2024
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	
Pozn. JM: Text této směrnice není a nemůže být univerzálně platný dokument, každá organizace si ji musí upravit na své podmínky.	

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v platném znění (dále jen „školský zákon“) vydávám jako statutární orgán školy tento vnitřní řád školní družiny.

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

Práva a povinnosti účastníků činnosti školní družiny (dále jen „žáků“), jejich zákonných zástupců a pedagogických pracovníků jsou dána školským zákonem.

1.1 Žáci jsou povinni

- řádně docházet do školní družiny,
- dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- plnit pokyny zaměstnanců vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem,
- informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh zájmového vzdělávání,
- dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými vnitřním řádem,
- oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh zájmového vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.

1.2 Žák se ve školní družině chová slušně k zaměstnancům i jiným účastníkům zájmového vzdělávání, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků.

1.3 Žák chodí vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti. Udržuje prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.

1.4 Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).

1.5 Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.

1.6 Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo 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 ve školní družině. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školní družiny, hlásí bez zbytečného odkladu.

1.7 Žák nenosí do školní družiny předměty, které nesouvisí se zájmovým vzděláváním a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.

1.8 Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školského zařízení, nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem. Dopustí-li se žák takového jednání, oznámí ředitel školy nebo školského zařízení tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl. V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem ředitel vyloučí žáka ze školského zařízení.

1.9 Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,

b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,

c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně- pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,

d) volit a být voleni do školské rady,

e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

1.10 Povinnosti pedagogických pracovníků

Kromě povinností stanovených školským zákonem je každý pedagogický pracovník povinen ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.

1.11 Zákonní zástupci mají právo zejména na

- a) informace o průběhu a vzdělávání dítěte ve školní družině,
- b) informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
- c) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
- d) u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení,
- e) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka,

1.12 Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni

- a) zajistit, aby dítě a žák docházel řádně do školského zařízení,
- b) na vyzvání vedoucího školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání účastníka školní družiny,
- c) informovat školské zařízení o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, údaje o tom, zda je žák zdravotně znevýhodněn, včetně údaje o druhu znevýhodnění;
- d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka v zájmovém vzdělávání,
- e) oznamovat školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.
- f) pro vychovatelku je závazný odchod účastníka z družiny uvedený na přihlášce. Změny je nutné vždy včas písemně nahlásit.

2. Provoz a vnitřní režim - přihlašování a odhlašování

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

2.1 Ve školní družině je určena jako vedoucí zaměstnanec vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

2.2 O přijetí účastníka do družiny ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti se rozhoduje na základě písemné přihlášky. Součástí přihlášky k pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.

2.3 Úplata je splatná předem, platí se zpravidla ve dvou splátkách – za období září až prosinec a leden až červen. Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok a vybírá se bezhotovostní platbou na účet školy s přiděleným variabilním symbolem.

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

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

a tuto skutečnost prokáže řediteli.

Ředitel školy vydá rozhodnutí o snížení nebo prominutí od úplaty na celý školní rok.

Zákonný zástupce je povinen škole bezodkladně oznámit, pokud některou z uvedených dávek přestane pobírat. Tímto mu zaniká nárok na snížení nebo prominutí úplaty za zájmové vzdělávání a rozhodnutí o snížení nebo prominutí bude bezodkladně zrušeno.

2.5 Pokud za dítě není uhrazena úplata, ředitel školy může rozhodnout o vyloučení žáka ze školní družiny.

2.6 Pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz družiny po dobu delší než 5 dnů, úplata se účastníkovi poměrně sníží.

2.7 Pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz družiny po dobu delší než 5 dnů, úplata se účastníkovi sníží poměrně k omezení nebo přerušení jeho vzdělávání. Úplata se nesnižuje, pokud družina umožní nahradit vzdělávání jiným způsobem nebo v jiném termínu ve stejném školním roce.

3. Organizace činnosti

3.1 Školní družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování a o školních prázdninách. Po projednání se zřizovatelem může ředitel přerušit činnost družiny v době školních prázdnin.

3.2 Provozní doba ŠD

Ranní provoz	6.40 – 7.25	individuální a společné činnosti ve třídě
Odpolední provoz	11.20 – 12.30	oběd, přechod do ŠD, odpočinkové činnosti
	12.30 – 13.30	zájmové činnosti – estetická, pracovní, sportovní, rekreační
	13.30 – 14.40	vycházka
	14.40 – 16.10 (PO, ST 16,15)	individuální a společné činnosti ve třídě

3.2.1. Kvůli nenarušování plánované činnosti jsou stanoveny odchody dětí ze školní družiny takto: po obědě do 13,30h a od 14.45 do 16.00h.

3.2.2. Po odchodu účastníka z družiny podle rozpisu na přihlášce musí účastník opustit areál školy a odpovědnost za něj přebírají zákonní zástupci.

3.2.3. Pro vychovatelku je závazný odchod účastníka z družiny uvedený na přihlášce. Změny je nutné vždy včas písemně nahlásit.

3.2.4. Dozor při přecházení do zájmových kroužků zajišťuje vedoucí kroužku a přebírá za žáky zodpovědnost.

3.2.5. Pro komunikaci se zákonnými zástupci účastníků zájmového vzdělávání používá vychovatelka systém BAKALÁŘI (např. průzkum zájmu o školní družinu o vedlejších prázdninách a ve dnech ředitelského volna, akce školní družiny, atd...)

3.3 V případě, že nedojde k vyzvednutí dítěte žáka ze školní družiny do konce provozní doby, školské zařízení (pedagogický pracovník) by mělo postupovat následujícím způsobem:

3.3.1. Školské zařízení (pedagogický pracovník) telefonicky kontaktuje zákonného zástupce nebo jím pověřenou osobu, a to v případě potřeby i opakovaně. Pokud se podaří zákonného zástupce nebo jím pověřenou osobu kontaktovat, domluví pedagogický pracovník čas a místo předání dítěte s tím, že podle vzájemné dohody je možné dítě odevzdat i jiné osobě než osobě, která byla zákonným zástupcem k vyzvednutí dítěte z družiny pověřena v písemné přihlášce k účasti v družině, a případně též na jiném místě než v družině. Zákonný zástupce nebo pověřená osoba písemně potvrdí tuto dohodu. O telefonické domluvě se zákonným zástupcem nebo jinou pověřenou osobou ohledně vyzvednutí dítěte sepíše pedagogický pracovník záznam.

3.3.2. V případě, že se družině (pedagogickému pracovníkovi) opakovaně nepodaří telefonicky kontaktovat zákonného zástupce ani jím pověřenou osobu, anebo že zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba při telefonickém kontaktu sdělí, že zákonný zástupce ani jím pověřená osoba nemůže dítě v přiměřené době z družiny vyzvednout, kontaktuje pedagogický pracovník za účelem zajištění přiměřené péče o dítě zástupce obecního úřadu jako orgán sociálně-právní ochrany dětí, v jehož obvodu se školské zařízení (družina) nachází. O kontaktování zástupce obecního úřadu pořídí pedagogický pracovník záznam.

3.3.3. požádá o pomoc Policii ČR

3.4 Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 28 účastníků.

3.5 Rozsah denního provozu školní družiny a rozvrh činnosti schvaluje ředitel školy na návrh vedoucí vychovatelky školní družiny.

3.6 Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje žákům přípravu na vyučování.

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

4.1 Všichni žáci se chovají při pobytu ve školní družině i mimo ni tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Žákům není v době mimo zájmové vzdělávání zdržovat se v prostorách školní družiny, pokud nad nimi není vykonáván dohled.

4.2 Každý úraz, poranění či nehodu během zájmového vzdělávání účastníci vzdělávání ihned ohlásí.

4.3 Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování, poskytovat jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

4.4 Pedagogičtí 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 nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře.

4.5 Při zjištěných projevech rizikového chování žáků školní družina postupuje v souladu s pokyny a metodickými doporučeními MŠMT vydané k primární prevenci rizikového chování.

5. Podmínky zacházení s majetkem školského zařízení ze strany žáků

5.1 U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školní družiny či účastníků vzdělávání 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.

5.2 Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně vychovateli svého oddělení. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.

5.3 Do školní družiny žáci nosí pouze věci potřebné k zájmovému vzdělávání. Hodinky, šperky, cenné věci, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vychovatele, který zajistí jejich úschovu.

6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

6.1 Pedagogičtí pracovníci ve školní družině zajišťují, aby žáci a jejich zákonní zástupci byli průběžně a včas informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka.

6.2 Pokud žák narušuje soustavně vnitřní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitelky z družiny vyloučen. Ředitelka 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 školní družinu, nebo z jiných zvláště závažných důvodů.

7. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolu provádění tohoto řádu zajišťuje vedoucí vychovatelka školní družiny.
2. Zrušuje se předchozí znění tohoto vnitřního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
3. Vnitřní řád školní družiny nabývá účinnosti dnem: 01. 09. 2024

Vrchotovy Janovice dne 01. 09. 2024

Mgr. Iva Chwastková, ředitelka školy