Základní škola Mikulov, Hraničářů 617 E, příspěvková organizace

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 školní družinu (dále i ŠD) 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 pro žáky prvního stupně školy. Činností vykonávaných družinou se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny. Družina může vykonávat činnost pro účastníky, nebo účastníky a jejich zákonné zástupce, i ve dnech pracovního volna.

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností účastníků a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

1.1 Účastníci jsou povinni

a) řádně docházet do školní družiny, bez vědomí vychovatelky neopouští prostor ŠD;
b) dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni;
c) plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem;
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) oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.

1.2 Účastník se ve školní družině chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků.

1.3 Účastník 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 Účastníci chrání své zdraví i zdraví spolužáků; účastníkům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).

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

1.6 Účastník 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 v družině. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny, hlásí bez zbytečného odkladu.

1.7 Účastník nenosí do družiny předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.

1.8 Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky účastníka vůči pracovníkům družiny se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto vnitřním řádem.

2. Provoz a vnitřní režim školní družiny

Přihlašování a odhlašování

2.1 Přijímání účastníků do ŠD se v případě překročení kapacity školní družiny řídí kritérii v následujícím pořadí:
1) přednostně jsou přijímání mladší účastníci;
2) přednostně jsou přijímání dojíždějící účastníci;
3) přednostně jsou přijímaní účastníci, u kterých je návštěva ŠD žádoucí ze sociálních důvodů.

2.2 Ve školní družině je určena jako vedoucí zaměstnanec vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování účastníků, vybírání poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

2.3 O přijetí účastníka k činnosti družiny se rozhoduje na základě písemné přihlášky. Součástí přihlášky je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.

2.4 Za pobyt účastníka v ŠD je vybírána úplata, jejíž výši stanovuje zřizovatel – město Mikulov. Výše měsíčního příspěvku je stanovena:
200 Kč za jednoho účastníka bez ohledu na skutečný počet pobytových dní při běžné docházce.

Úplata je splatná předem, platí se ve dvou splátkách: v září za první pololetí (1 000 Kč), v únoru za druhé pololetí (1 000 Kč).

2.5 Od úplaty za pobyt v ŠD ředitel školy účastníka osvobodí, 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,
d) zákonný zástupce účastníka má nárok na přídavek na dítě podle zákona o státní sociální podpoře

a tuto skutečnost prokáže řediteli.

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

3. Organizace činnosti

3.1 Provozní doba ŠD je od 6.30 do 17.00 hodin. Ranní provoz 6.30 – 7.45 hod. Odpolední provoz je přizpůsoben rozvrhu jednotlivých tříd v době od 11.40 do 17.00 hod.
V každém oddělení ŠD probíhá <u>řízená činnost</u> denně v době od 13.00 do 14.00 hod. Aby nedocházelo k narušování řízené činnosti jednotlivých oddělení, jsou pro odchody žáků stanoveny tyto časy:

- po obědě dítěte nejpozději do 13.00 hod.
- dále ve 14.00, 14.30, 15.00 hod., poté kdykoliv.

Výjimku pro odchod ze ŠD během řízené činnosti lze účastníkovi umožnit dle informací uvedených v přihlášce do ŠD (dále viz bod 3.2).
K vyzvedávání dětí slouží telefonní terminál umístěný u hlavního vchodu školy. Každé oddělení ŠD má svou telefonní linku (Družina 1-5).

DŮLEŽITÉ UPOZORNĚNÍ: v době řízené činnosti budou telefonní linky ve všech odděleních ŠD vypnuté.

3.2 Vyzvedávání účastníků ze ŠD a čas jejich odchodu je specifikováno v přihlášce k zájmovému vzdělávání. Zde rodiče a zákonní zástupci uvedou osoby pověřené k vyzvedávání účastníka (rodiče, prarodiče, sourozenci, vedoucí kroužků apod.) nebo zda bude jejich dítě odcházet ze ŠD samo.
Zároveň se v přihlášce stanoví hodina odchodu dítěte s ohledem na jeho pravidelné kroužky, výuku na ZUŠ či odjezdy autobusů/vlaků.
Pokud v průběhu školního roku dojde ke změně v pravidelných odchodech účastníka (např. změna času kroužku, nový jízdní řád), zaznačí se nové údaje do přihlášky s uvedením data, od kterého ke změně dochází.

Ke komunikaci rodičů s vychovatelkami slouží školní systém EduPage.
Má-li být dítě uvolněno z družiny v jinou dobu než v hodinu určenou na přihlášce k zájmovému vzdělávání, je možné požádat vychovatelku nebo vedoucí školní družiny prostřednictvím elektronické zprávy v Edupage nejpozději do 11.00 hod. v daný den.
Dítě nebude ze ŠD uvolněno na základě telefonické žádosti nebo SMS zprávy.

3.3 Při nevyzvednutí účastníka do konce provozní doby ŠD vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče účastníka a pověřené osoby uvedené na přihlášce dítěte do ŠD. Pokud je tento postup bezvýsledný,

a) na základě předchozí dohody kontaktuje pracovníka orgánu péče o dítě,
b) na základě předchozí dohody s městským úřadem kontaktuje pracovníka městského úřadu,
c) požádá o pomoc Policii ČR.

3.4 Jednotlivá oddělení ŠD se naplňují do maximálního počtu 30 účastníků.

3.5 Do ŠD přicházejí účastníci po skončení vyučování pod vedením vychovatelek. Pokud některé další třídy končí později, předá účastníky vychovatelce do ŠD vyučující poslední hodiny.

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

3.7 Školní družina realizuje výchovně vzdělávací činnost mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje účastníkům přípravu na vyučování.

Vychází z RVP naší školy a z kapitoly „Člověk a jeho svět“.

- ***Průběžná činnost*** - má odstranit únavu. Zařazuje se nejčastěji po obědě, popř. ráno a dále dle potřeby kdykoliv během dne. Jde o klid na lůžku či lehátku, klidové hry a klidné zájmové činnosti, poslechové činnosti apod.
  Slouží k regeneraci sil, převažuje v nich odpočinek. Hry a spontánní činnosti mohou být rušnější. Zahrnuje okruh činností souvisejících s plněním školních povinností.
- ***Pravidelná činnost*** - rozvíjí osobnost účastníka, umožňuje účastníkům 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 účastníky z různých oddělení v zájmovém útvaru, který vede vychovatelka ŠD či jiný pedagog nebo rodič.
- ***Příležitostná činnost*** **-** soutěže mezi odděleními, besedy, návštěvy kina, divadelní představení apod.

3.7 Činností družiny se mohou zúčastňovat i účastníci nezařazení do družiny, pokud se této činnosti neúčastní plný počet účastníků zařazených do družiny stanovený pro oddělení.

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

4.1 Všichni účastníci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu účastníků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou, účastníci ihned ohlásí. Vychovatelé školní družiny zajistí prokazatelné poučení

účastníků v první hodině školního roku a dodatečné poučení účastníků, kteří při první hodině chyběli. Provedou o tom písemný záznam. Škola odpovídá za účastníky v době dané rozvrhem činnosti družiny.

4.2 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.

4.3. 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 či nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného 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.
V systému EduPage se pravidelně aktualizují základní důležité údaje o účastníkovi: jména rodičů/zákonných zástupců, adresa, telefonní čísla a jméno ošetřujícího lékaře.
Při úrazu poskytnou vychovatelky účastníkovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření účastníka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl svědkem úrazu nebo který se o něm dověděl první.

5. Podmínky zacházení s majetkem školní družiny ze strany účastníků

5.1 U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy či osob je vyžadována úhrada od rodičů účastníka, 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 účastníci neprodleně vychovatelce nebo třídnímu učiteli. Účastníci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šaten, tříd.

5.3 Do školní družiny nosí účastníci pouze věci potřebné k zájmové činnosti, cenné věci do ŠD nenosí.

6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání účastníků

6.1. Pokud účastník narušuje soustavně tento vnitřní 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, případně z jiných zvláště závažných důvodů.

7. Dokumentace

V družině se vede tato dokumentace:

a) písemné přihlášky účastníků; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny
b) třídní knihy jednotlivých oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky účastníků
c) celoroční plán činnosti
d) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy
e) vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti
f) knihu úrazů a záznamy o úrazech účastníků

8. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vedoucí vychovatelka školní družiny.
2. Ruší se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí spisovým řádem školy.
3. Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy a zveřejněním.
4. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2025

V Mikulově dne 1. 6. 2025

Mgr. Miroslav Pokorný
ředitel školy