

ZŠ J. A. Komenského Blatná, okres Strakonice

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Vnitřní řád školní družiny (*dále jen ŠD*) je vydán v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů. Vychovatelky prokazatelně seznámí zákonné zástupce s vnitřním řádem ŠD při zápisu dítěte do ŠD. Vnitřní řád je k dispozici v ředitelně školy, dále je vyvěšen v prostorách ŠD a na webových stránkách školy www.zsjak-blatna.net.

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole

1.1. Žáci mají právo:

- a) na vzdělávání podle školního vzdělávacího programu ŠD
- b) využívat čas ve ŠD především podle zájmu, a to v souladu s vnitřním řádem zařízení ŠD a školním řádem
- c) využívat otevřenou nabídku spontánních činností a účastnit se pravidelné a příležitostné výchovně, vzdělávací a zájmové činnosti, která vychází z vlastního školního vzdělávacího programu ŠD
- d) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje
- e) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se zájmového vzdělávání
- f) požádat kteroukoliv vychovatelku či vedení školy o pomoc při řešení obtížných osobních situací (omezování, ubližování apod.) a před zasahováním do soukromého života
- g) na ochranu před všemi formami tělesného i duševního násilí, před návykovými látkami

1.2. Žáci jsou povinni:

- a) plnit pokyny pedagogických pracovníků a ostatních pracovníků školy v souladu s právními předpisy ŠD a školním řádem
- b) dodržovat vnitřní řád ŠD, školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- c) chovat se tak, aby neohrozili bezpečnost a zdraví své, spolužáků a jiných osob. Neubližují ostatním, úmyslně neničí hry a zařízení ŠD a školy. Případné škody jsou povinni jejich zákonní zástupci uhradit či odstranit.

1.3. Zákonní zástupci žáků mají právo:

- a) na informace o průběhu a výsledcích zájmového vzdělávání svého dítěte
- b) se vyjadřovat ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí zájmového vzdělávání svých dětí; jejich vyjádřením musí být věnována pozornost
- c) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se zájmového vzdělávání svých dětí

1.4. Zákonní zástupci žáků jsou povinni:

- a) řádně vyplnit přihlášku do ŠD, v němž uvedou údaje o příchodu a odchodu dítěte a uvedou skutečnost, zda bude dítě docházet ze ŠD samo nebo v doprovodu zákonných zástupců, sourozenců, apod.
- b) zajistit, aby přihlášení žáci řádně docházeli do ŠD, měli vhodný oděv a obuv pro pobyt ve školní družině i pro pobyt venku (vychovatelka nenese zodpovědnost za znečištění a poškození oděvu)
- c) omlouvat nepřítomnost žáka ve ŠD, která není spojena s nepřítomností žáka ve škole
- d) na vyzvání vychovatelky či ředitelky školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se výchovně vzdělávací činnosti žáka a chování žáka v ŠD
- e) informovat školu, ŠD o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání nebo účast na akcích spojené s činností ŠD
- f) oznamovat každou změnu údajů uvedených na přihlášce a osobně je na přihlášce opravit
- g) vyplnit odhlašovací lístek při odhlašování žáka ze ŠD
- h) oznámit případnou změnu odchodu žáka ze školní družiny písemně na uvolňovací lístek

- i) řádně a včas zaplatit úplatu za zájmové vzdělávání v ŠD dle *Pokynu ředitelky školy o výši úplaty v ŠD*.

2. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

2.1. pravidla vzájemných vztahů

- žáci, vyučující, vychovatelky ŠD a ostatní pracovníci školy se k sobě navzájem chovají slušně a ohleduplně
- žáci prokazují patřičnou úctu vychovatelkám i ostatním pracovníkům školy, zdraví je při setkání, stejně jako ostatní dospělé návštěvníky školy. Jakékoliv hrubé slovní a fyzické útoky vůči pracovníkům školy budou vždy považovány za závažné porušení vnitřního řádu ŠD (i školního řádu), v případě zvláště hrubých slovních a fyzických útoků vůči pracovníkům nebo žákům oznámí ředitelka školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství nejpozději do následujícího pracovního dne poté, co se o takovém útoku dozvěděla.
- komunikace mezi pedagogickými pracovníky a žáky se odehrává na základě slušnosti, vzájemného respektu a tolerance
- stejná pravidla jako v bodě c) platí i pro komunikaci mezi zákonnými zástupci žáků a pedagogickými pracovníky
- žák nesmí být v žádném případě vyloučen z činnosti ŠD bez zajištění pedagogického dohledu
- v případě hrubého narušování výchovně vzdělávací činnosti bude žák po oznámení vedení školy vyloučen ze ŠD a dohled nad ním bude vykonávat jiný pedagogický pracovník

2.2. konzultace s pedagogickými pracovníky

- veškeré konzultace (osobní, telefonické) s pedagogickými pracovníky ŠD probíhají dle dohody mimo hodiny přímé výchovné práce či stanovených dohledů
- v případě řešení neodkladných záležitostí se žáky či zákonnými zástupci v době přímé výchovné práce či stanovených dohledů je pedagogický pracovník povinen si zajistit za sebe kvalifikovaný zástup a toto oznámit vedení školy

2.3. postup pro vyřizování podnětů žáků

- ve věcech osobních i ve školních záležitostech se žáci obracují na svého třídního učitele, vychovatele, výchovného poradce, metodika prevence
- se svými stížnostmi se mohou žáci obracet přímo na ředitelku školy nebo její zástupkyni, a to osobně, telefonicky či mailem; všechny kontakty jsou uvedené v žákovských knížkách
- všechny stížnosti a podněty musí být řešeny

3. Provoz a vnitřní režim školní družiny

ŠD jsou zřizovány podle zákona č. 561/2004 Sb. a vyhlášky MŠMT č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dle změn vyhláškou 163/2018 Sb.). Hlavním posláním ŠD je zabezpečení výchovně vzdělávací zájmové činnosti, odpočinku a rekreaci žáků, dává prostor pro rozvoj osobnosti a nadání.

3.1. provozní a organizační záležitosti ŠD

- činnost školní družiny je určena pro žáky 1. stupně, přednostně se zařazují žáci 1. - 3. tříd, dále do naplnění kapacity žáci 4. - 5. tříd
- podmínky pro přijetí žáků k zájmovému vzdělávání v ŠD (dále také účastníků) jsou s ohledem na kapacitu zařízení stanoveny *Vnitřním předpisem o přijímání žáků k zájmovému vzdělávání v ŠD*
- účastníci pravidelné denní docházky do školní družiny se zařazují do oddělení a jsou přijímáni na základě písemné přihlášky, kterou při zápisu do ŠD na příslušný školní rok vyplní zákonní zástupci žáků vždy první zářijový týden
- přihlašování žáků do ŠD zajišťují vychovatelky jednotlivých oddělení, o zařazení nebo vyloučení rozhoduje ředitelka školy
- provozní doba ŠD: po-pá od 6:30-16:15 hod., ranní provoz ŠD (6:30-8:00 hod.), odpolední provoz ŠD (11:35-16:15 hod.)
- provoz o hlavních prázdninách je po dohodě se zřizovatelem školy přerušen (dle vyhlášky 74/2005 Sb. §8)

- g) provoz o vedlejších prázdninách závisí na počtu přihlášených žáků (min. počet je 10 žáků), při vyhlášení ředitelského volna je provoz ŠD zajištěn
- h) škola je otevřena od 6:30 hod. pro žáky zařazené do školní družiny a pro žáky dojíždějící, kteří se pod dohledem určeného pedagogického pracovníka shromažďují pouze ve vyhrazených třídách, pro ostatní žáky je škola otevřena od 7:40 hod.
- i) dočasné umístění žáků do ŠD, kteří nejsou přihlášení k docházce do školní družiny, např. dělené vyučovací hodiny, odvolané první vyučovací hodiny nebo zkrácené výuky, zajišťuje ředitelka školy nebo její zástupce po dohodě s vychovatelkou
- j) po poslední vyučovací hodině vyučující zkontroluje třídu a předá žáky vychovateli školní družiny

3.2. organizační rozvržení činnosti ŠD

- a) rozvrh činností jednotlivých oddělení je dán rozvrhem na každý školní rok a probíhá v místnostech vyhrazených pro ŠD (jedna samostatná místnost, 4 družinové koutky v kmenových třídách)
- b) oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků (popř. dle výjimky ze školského zákona 561/2004 Sb. § 111a, maximální naplněnost do kapacity zařízení - 160 dětí), ke konci provozní doby odpoledního bloku a v době ranního bloku ŠD se oddělení slučují, ke spojení oddělení může docházet rovněž při jednotlivých formách zájmového vzdělávání
- c) ŠD využívá pravidelně i jiné prostory školy, knihovnu, počítačové učebny, tělocvičnu, cvičnou kuchyňku, školní dvůr
- d) evidenci činností a účastníků v jednotlivých oddělení ŠD v čase odpoledního bloku vede vychovatelka v *třídní knize ŠD*, k evidenci docházky účastníků ranního bloku je určen *Docházkový sešit*, činnosti v zájmových útvech ŠD zapisuje jeho vedoucí v *Záznamu o práci v zájmovém útvaru*
- e) provoz ŠD končí v 16:15 hod., při nevyzvednutí žáka do této doby zákonnými zástupci či stanoveným doprovodem na přihlášce pedagogický pracovník kontaktuje zákonné zástupce nebo osoby uvedené na přihlášce do ŠD, pokud je tento postup bezvýsledný, kontaktuje se vedení školy a OSPOD
- f) úplata za zájmové vzdělávání činí 70,- Kč za měsíc, hradí se hospodářce školy; po aktivaci Školního programu bude platba probíhat odečítáním z účtu žáka (možno uhradit zálohu prostřednictvím bezhotovostních plateb)
- g) ŠD realizuje zájmovou činnost mimo vyučování, která se uskutečňuje těmito formami:
 - spontánní činnost – kresba, společenské hry, sportovní utkání, rozhovory
 - pravidelná výchovná vzdělávací činnost – didaktické hry, besedy,
 - příležitostná činnost – výlety, vycházky, vánoční a velikonoční jarmark
- h) odchody žáka ze ŠD se řídí údaji uvedenými na přihlášce žáka, výjimečně lze žáka uvolnit na základě písemné žádosti od zákonného zástupce, uvolňovací lístek musí obsahovat: datum, čas odchodu, jméno žáka, podpis zákonného zástupce a dovětek „od této doby přebírám za syna či dceru zodpovědnost“, na telefonické požadavky bude brán zřetel ve výjimečných případech
- i) žák bez vědomí vychovatelky nesmí opustit oddělení školní družiny
- j) podle § 31 odst. 2 školského zákona může ředitelka v případě opakovaného závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo vnitřním řádem ŠD rozhodnout o vyloučení nebo podmíněném vyloučení žáka ze školského zařízení (žák soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD nebo z jiných zvláště závažných důvodů)

3.3. vstup zákonných zástupců a dalších osob do školy, podmínky pohybu po budově školy

- a) pro vstup žáků, zákonných zástupců a ostatních návštěv je stanoven hlavní vchod v průčelí školy
- b) od 6:30 hod., kdy je budova otevřena, vykonává dohled u vchodu vychovatelka školní družiny, od 7:40 společně se školníkem

3.4. organizace vzdělávání mimo budovu školy

- a) za bezpečnost žáků na akcích školní družiny zodpovídá vždy dohledem pověřený pracovník (pověření pracovníci ŠD)

- b) při akcích konaných mimo školu, kdy jsou jejich účastníci ubytováni v objektech cizích organizací, jsou žáci povinni dodržovat bezpečnostní a protipožární pokyny platné v těchto objektech. Žáci dodržují stanovený režim dne a pokyny vydané po dobu nočního klidu. Za seznámení s těmito pokyny a za kontrolu jejich dodržování odpovídá vedoucí akce nebo jím určený pedagogický pracovník ŠD. Vedoucí akce rozhodne o způsobu provádění dohledu v době nočního klidu.
- c) při akcích ŠD mimo objekt školy platí pro žáky stejná pravidla chování, práva i povinnosti jako ve škole

4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

4.1. předcházení úrazům, uložení prostředků první pomoci, kontakty pro poskytnutí první pomoci ve škole

- a) žáci jsou povinni při všech činnostech ve škole i v ŠD a při akcích mimo školu chránit své zdraví i zdraví ostatních
- b) žáci jsou povinni řídit se řády odborných učeben, tělocvičny, školní družiny a pravidly školního klubu
- c) každý pracovník školy i ŠD je povinen hlásit vedení školy veškeré závady na zařízení prostřednictvím sešitu závad, který je uložen v kanceláři školy; v případě akutního ohrožení zdraví zajistí ve spolupráci s vedením školy náhradní prostory pro výuku
- d) prostředky první pomoci jsou uloženy ve sborovně školy, kanceláři, školní družině, školní jídelně a odborných učebnách
- e) kontakty pro zavolání první pomoci ve škole jsou umístěny v kanceláři školy a ve sborovně, uvedeny jsou i v žákovských knížkách

4.2. postup pro informování o úrazu

- a) každý pracovník školy, který je informován o úrazu žáka, je povinen zajistit první pomoc a neprodleně to oznámit zákonnému zástupci žáka a vedení školy. Žák je dopraven k lékařskému ošetření zákonnými zástupci nebo jinou dospělou osobou.
- b) toto ustanovení platí i pro úrazy vzniklé při akcích ŠD konaných mimo školu

4.3. prevence sociálně-patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole

- a) každý pedagogický pracovník důsledně řeší ve spolupráci s výchovnou poradkyní a metodikem prevence a oznamuje vedení školy jakékoli náznaky projevu násilí, šikany, kyberšikany, rasismu a užívání návykových látek; při řešení šikany (kyberšikany) se vychází z aktuálního metodického pokynu MŠMT

5. Podmínky zacházení s majetkem školní družiny

- a) žák má právo užívat zařízení školní družiny, didaktické pomůcky a hračky v souvislosti se zájmovým vzděláváním, je při tom povinen řídit se pokyny vychovatelek ŠD
- b) žák udržuje v pořádku a nepoškozené všechny věci, které tvoří zařízení školní družiny
- c) za škodu na majetku ŠD způsobenou úmyslně nebo z nedbalosti, včetně ztráty či poškození pomůcek ŠD, bude vyžadována odpovídající náhrada
- d) žáci se podílejí na zlepšování prostředí školní družiny (při její výzdobě, údržbě zařízení i areálu školy) podle svých schopností a dovedností jen na základě dobrovolnosti
- e) zjištění poškození nebo odcizení majetku ŠD žáci neprodleně hlásí vychovatelce ŠD

6. Seznam příloh:

Příloha č. 1: *Vnitřní předpis o přijímání žáků k zájmovému vzdělávání v ŠD*

Příloha č. 2: *Pokyn ředitelky školy o výši úplaty v ŠD*

Vnitřní řád školní družiny je účinný od 1. září 2018.