



Směrnice č.: I – 5/1 – 2023

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Školní řád je vypracován na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

Obecná ustanovení

1. Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.
2. Směrnice určuje pravidla provozu vč. stanovení úplaty za poskytované služby ve školní družině, stanoví režim školní družiny, je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče a žáky. Seznámení zákonných zástupců s tímto řádem provádí vychovatelky při zápisu žáků do školní družiny.

Poslání školní družiny

Školní družina (dále jen 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. Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků. Tyto činnosti se konají pod dohledem vychovatelek ŠD.

Činnost ŠD je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy. Činností vykonávaných ŠD se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do ŠD. Školní družinu žáci navštěvují v ranních i odpoledních hodinách. Ve výchovných činnostech vede školní družina žáky k takovým způsobům odpočinku a rekreace, které odpovídají zdravotním a hygienickým zásadám, a které přispívají k odstranění únavy z předchozí školní činnosti. Pomáhá uspokojovat, kultivovat a rozvíjet potřeby a rozmanité zájmy žáků. Současně vede žáky k jednak ušlechtilé zábavě a jednak k samostatnosti, k pomoci spolužákům, k přiměřenému chování v kolektivu, slušnému chování k jiným lidem, správnému stolování, apod.

Žáci jsou zaměstnáváni přímo či nepřímo ve výchovných činnostech. V průběhu těchto činností dochází k formování a rozvíjení jejich osobnosti pro stránce biologické, psychické (intelektuální, citové) a sociální.

I. Přihlašování a odhlašování

- Ve školní družině je určena ředitelkou školy vedoucí vychovatelka, jako vedoucí pracovník, která řídí a kontroluje práci podřízených zaměstnanců (vychovatelek školní družiny). Zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, vybírání úplaty za zájmové

vzdělávání ve školní družině, předávání informací rodičům a vyřizování námětů a stížností.

- Rodič (zákonný zástupce) podá žádost o přijetí dítěte do ŠD, na základě které je žák, pokud splňuje daná kritéria pro přijetí do ŠD, přijat.
- Rodiče, resp. zákonní zástupci žáka přihlášeného k pravidelné docházce do ŠD sdělí rozsah docházky žáka a způsob odchodu žáka z družiny, tyto údaje jsou zaznamenány na zápisním lístku. Omluvu nepřítomnosti žáka v družině, odchylky od docházky žáka, nebo pokud má žák odejít z družiny jinak či s jinou osobou, než je obvyklé a je uvedeno na zápisním lístku, sdělí rodiče družině písemně. Předem známou nepřítomnost žáka v družině zákonný zástupce oznámí také písemně.
- **Odhlášení žáka ze školní družiny v průběhu školního roku se provádí pouze písemně.**
- Celková kapacita ve ŠD je 138 žáků.
- O zařazení žáků rozhoduje ředitel školy. Žáci budou do ŠD zařazováni podle těchto kritérií:
 1. Do ŠD mohou být přijati pouze žáci ZŠ Chrastava, náměstí 1. máje 228, okres Liberec – příspěvková organizace. Nejprve budou přijati žáci, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce do ŠD (minimálně do 14.30 hod.) a jejichž rodiče jsou oba zaměstnaní nebo se jedná o zaměstnaného rodiče samoživitele.
 2. Přednostně budou přijímáni žáci **1. ročníku**, kteří splňují kritéria uvedená v bodu 1.
 3. V případě volné kapacity budou přijímáni žáci **2. ročníku**, kteří splňují kritéria uvedená v bodu 1.
 4. V případě volných míst v odděleních ŠD budou přijímáni žáci **3. ročníku**, kteří splňují kritéria uvedená v bodu 1.
 5. V případě volných míst v odděleních ŠD budou přijímáni žáci **4. ročníku**, kteří splňují kritéria uvedená v bodu 1.
 6. V případě volných míst v odděleních ŠD budou přijati i další zájemci.
 7. Ve výjimečných případech, které nejsou specifikovány v bodech 1 až 6, rozhodne ředitel školy (zdravotní stav, dojíždění, umístění školní budovy apod.).
 8. Termín ukončení podávání přihlášek do ŠD pro nový školní rok je vždy stanoven ředitelem školy do konce června předcházejícího školního roku. O přijetí nebo nepřijetí žáka do školní družiny bude zákonný zástupce informován.

II. Stanovení úplaty za poskytované služby ve školní družině

Za pobyt dětí ve školní družině je vybírána úplata, který se řídí Směrnicí ke stanovení úplaty za zájmové vzdělávání ve školní družině, a která je přílohou tohoto vnitřního řádu ŠD.

Směrnice o stanovení úplaty v ŠD je k nahlédnutí na nástěnce školní družiny, u vychovatelky každého oddělení a na internetových stránkách školy. Směrnice mimo jiné obsahuje i informace o prominutí úplaty za ŠD.

III. Organizace činnosti

Provozní doba: 6.00 – 16.00 hod.

Ranní činnost a odpolední činnost ŠD probíhá v 5-ti odděleních ŠD v budově v Revoluční ul.

- Příchod žáků do ranní ŠD je do 7:15 hod. Poté odchází v doprovodu vychovatelky do příslušné budovy ZŠ.

- Do ŠD přicházejí žáci po skončení vyučování pod vedením vychovatelek. Pokud ostatní třídy končí později, předá děti vychovatelce do ŠD učitelka, která vyučovala poslední vyučovací hodinu.
- ŠD realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností, umožňuje žákům přípravu na vyučování.
- Činnosti ŠD se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do ŠD, např. v zájmových kroužcích, pokud se této činnosti neúčastní plný počet žáků zařazených do družiny stanovených pro oddělení nebo skupinu.
- Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby rodiči, vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky zákonného zástupce žáka a osoby uvedené na přihlášce – zápisním lístku. Pokud je tento postup bezvýsledný tak:
 - Kontaktuje a informuje ředitele školy
 - Požádá o pomoc Policii ČR
- V době mimořádných prázdnin nebo mimořádného volna je činnost ŠD zajištěna, v době hlavních prázdnin lze po projednání se zřizovatelem provoz přerušit. V době vedlejších prázdnin bude činnost ŠD zajištěna, pokud projeví rodiče o provoz ŠD zájem. Žáci musí být na docházku o těchto prázdninách zvláště písemně přihlášení (žáci obdrží předtištěné přihlášky)
- Zákonní zástupci žáků a další návštěvníci do oddělení ŠD nevstupují.

Věci, které žák potřebuje do školní družiny - věci na ven a věci na převlečení, sáček na věci (vše podepsané), papírové kapesníčky

IV. Výchovné a vzdělávací činnosti školní družiny

Výchovné a vzdělávací činnosti školní družiny se uskutečňuje pravidelnou zájmovou, výchovnou, rekreační nebo vzdělávací činností včetně možnosti přípravy na vyučování. Při každé činnosti je žák veden pedagogem.

Výchovné činnosti se dělí do několika částí

1. **Odpočinkové činnosti** do denního režimu se zařazují nejčastěji po obědě, popř. do činností před vyučováním ráno pro žáky, kteří brzy vstávají, a dále podle potřeby kdykoli během dne.
2. **Rekreační činnosti** by měly být realizovány převážně venku ve skupinách – organizované nebo jako spontánní činnost. Hry a spontánní činnosti mohou být rušnější, což nelze vždy považovat za nekázeň, ale za možnou relaxaci po soustředění ve vyučování.
3. **Zájmové činnosti** rozvíjejí osobnost dítěte. Mohou být zařazeny jako činnost skupinová nebo individuální, jako organizovaná nebo spontánní aktivita. Při zájmových činnostech je dominující vlastní aktivita dětí, která jim přináší radost a uspokojení. Nenaplněnost volného času žáci často kompenzují náhražkovými činnostmi virtuální reality, gamblerstvím nebo agresivitou či destrukcí okolí.
4. **Příprava na vyučování** zahrnuje okruh činností související s plněním školních povinností, není však legislativně stanovena jako povinná činnost ŠD. Může mít některou z následujících forem:
 - Vypracování domácích úkolů se souhlasem rodičů (po odpočinkových činnostech – nikoli před 15. hodinou). Při vypracování písemných domácích úkolů vychovatelka dětem úkoly neopravuje, pouze vyzve k vyhledání chyby, opravení a zdůvodnění.
 - Zábavné procvičování učiva formou didaktických her, ověřování a upevňování školních poznatků v praxi při vycházkách, exkurzích a dalších činnostech.

- Získávání dalších doplňujících poznatků při praktických činnostech (např. vycházky, poslechové činnosti, práce s knihou, časopisy a počítači).

V. BOZP a pitný režim

Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu, pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvična), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Žáci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZP a záznam o poučení je uveden v Přehledu výchovně vzdělávací práce jednotlivých oddělení ŠD.

Pokud žák ohrožuje svým chováním a jednáním fyzické a psychické zdraví ostatních žáků, může být po osobním jednání se zákonnými zástupci ze ŠD vyloučen.

Pitný režim je zajištěn (pitná voda se šťávou v jednotlivých odděleních ŠD).

Školní jídelna je samostatný právní subjekt (telefon: 485 143 293). Veškeré informace týkající se stravování získáte ve školní jídelně denně od 6.30 do 15.00 hod.

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

- Školské zařízení při vzdělávání přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků, vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů a zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a souvisejících činnostech. K zabezpečení tohoto úkolu na základě vyhledávání, posuzování a zhodnocování rizik spojených s těmito činnostmi a prostředím přijímá preventivní opatření. Zařízení žákům poskytuje nezbytné informace. Vychovatelé školní družiny provedou prokazatelné poučení žáků o bezpečnosti při zahájení docházky a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O tomto uskutečnění písemný záznam do třídní knihy.
- Žáci jsou v zájmu bezpečnosti vlastní a svých spolužáků povinni dodržovat ustanovení Vnitřního řádu školní družiny i Školního řádu ZŠ, řídí se pokyny vychovatelek a dalších zaměstnanců školy, udržují čistotu a pořádek. Poučení zaznamená vychovatelka do třídní knihy.
- Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školní družiny 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.
- Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a proti požární 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 zákonného zástupce žáka. V případě úrazu jsou žáci povinni neprodleně nahlásit zranění vychovatelce, nebo jinému zaměstnanci školy. Při úrazu poskytne vychovatelka žákovi nebo jiné osobě první pomoc. Úraz ihned nahlásí vedení školy a zajistí vyplnění záznamu do knihy úrazu, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl jako první.
- Žák, který vykazuje známky akutního onemocnění (vysoká horečka, průjem, zvracení) je oddělen od ostatních žáků a je nad ním zajištěn dohled zaměstnance školy do doby předání zákonným zástupcům.

VII. Práva a povinnosti žáka

Žáci mají právo

- Na přiměřený klid pro svoji zájmovou činnost
- Na výběr zájmové činnosti podle svých zájmů a zálib
- Na individuální přístup, slušné zacházení, pomoc v každé situaci

Žáci mají povinnost

- Řídit se tímto vnitřním řádem ŠD
- Pokud opustí hernu nebo jiný školní prostor ohlásit svůj odchod paní vychovatelce
- Dodržovat zásady slušného chování jak v kolektivu žáků, tak i k dospělým
- Z důvodu bezpečnosti nesmí vpouštět do budovy školy cizí osoby.
- Dodržovat pravidla BOZ.
- Mobily či jiná elektronická zařízení používají žáci jen po domluvě s vychovatelkou.
- Žák nesmí pořizovat bez vědomí pracovníků školy audiovizuální záznamy (prostřednictvím mobilu i jiným způsobem) z průběhu činnosti školní družiny a také nahrávat jednotlivé zaměstnance školy (týká se i akcí mimo školu).
- Žák nesmí do školní družiny nosit předměty, které nesouvisejí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Další předměty (drahé hračky, mobilní telefony, cennosti apod.), které do družiny nepatří, si žák přináší pouze na vlastní zodpovědnost.
- Žák chodící do ŠD dodržuje zásady slušného chování jak v kolektivu žáků, tak i k dospělým. Neohrožuje zdraví své ani svých spolužáků a vzájemně se respektují. Jakékoliv projevy rasismu, agresivity, šikanování a násilného chování jsou nepřijatelné, hlásí je neprodleně vychovatelce školní družiny nebo nejbližší dospělé osobě. Uvedené případy budou individuálně řešeny a následně přijímána příslušná kázeňská opatření.

VIII. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků.

- Žáci dbají na čistotu a pořádek ve třídě. Šetrně zacházejí s pomůckami a veškerým školním zařízením. Zjištěné závady pak neprodleně hlásí vychovatelce a chrání majetek před poškozením. Poškodí-li žák úmyslně majetek školy, zákonný zástupce škodu nahradí či zajistí uvedení do původního stavu. Zákonný zástupce bude o vzniklé škodě způsobené žákem informován písemně.
- Při důvodném podezření na krádež nebo jiné rizikové chování bude postupováno v souladu s Minimálním preventivním plánem školy a Krizovým plánem školy.
- Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí. Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí.
- Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně své vychovatelce. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí – uzamykání šaten, tříd.
- Na WC udržují žáci pořádek a čistotu, neplýtvají toaletním papírem, tekutým mýdlem a dodržují všechny hygienické zásady.

IX. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají právo

- Na informace o průběhu a výsledcích mimoškolního vzdělávání
- Na informace o chování svého dítěte
- Vyjádřit se k rozhodnutím týkajícím se mimoškolního vzdělávání
- Podílet se na akcích pořádaných školní družinou

Zákonní zástupci žáků jsou povinni

- Zajistit, aby žák docházel řádně do školní družiny
- Na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se mimoškolního vzdělávání a chování žáka
- Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh mimoškolního vzdělávání
- Oznamovat škole údaje podle Zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích (změna adresy, telefonního čísla...).
- Včas uhradit platbu za zájmové vzdělávání
- Sledovat aktuální informace na webových stránkách školy
- Zajistit dostatečné množství jídla a pití v závislosti na době denního pobytu účastníka ve školní družině.
- Uhradit případnou škodu na majetku školy (školní družiny) způsobenou účastníkem (žákem)

X. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole.

Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci.

- Všichni zaměstnanci působí na žáka jednotným způsobem, jsou mu nápomocní dle svých možností. Od žáků vyžadují plnění žákovských povinností, kulturní chování a jednání, nesprávné jednání žáků řeší odpovídajícími kroky. Pedagogové uplatňují zásady výchovy k toleranci, vzájemnému soužití lidí různých národností, náboženství a kultur a respektování odlišností jednotlivých etnických skupin.
- Komunikace mezi zaměstnanci školy a žákem se odehrává na základě slušnosti, vzájemného respektu, a tolerance. Nejsou přípustné žádné urážky a ponižování, vulgární vyjadřování jak ze strany žáka, tak zaměstnance. Žák zdraví v budově a na školních akcích pracovníky školy srozumitelným pozdravem. Pracovník školy žákovi na pozdrav odpoví.
- Zaměstnanci školy nesmějí sdělovat žákům, rodičům, cizím osobám důvěrné informace týkající se jednotlivých žáků a zaměstnanců školy. Důvěrné jsou také výsledky uzavřených jednání a porad. Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000sb., o ochraně osobních údajů.
- Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálními násilím, využíváním. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nebudou se vměšovat do jejich soukromí a jejich korespondence. Budou žáky chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno, nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se všemi orgány na pomoc dítěti. Speciální pozornost budeme věnovat ochraně před návykovými látkami.

Konzultace s pedagogickými pracovníky.

- Vyzve-li ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se chování žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka. Společně (pedagog se zákonným zástupcem) se pokusí najít vhodný termín schůzky, který vyhovuje oběma stranám.
- Pedagogičtí pracovníci jsou povinni vyhovět žádosti zákonných zástupců o sjednání schůzky za účelem konzultace. Obě strany berou ohled na časové možnosti druhé strany a mají snahu najít vzájemnou shodu.

VIII. Dokumentace

V ŠD se vede tato dokumentace:

- zápisní lístek pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce
- žádosti o přijetí žáka do školní družiny
- přehledy výchovně vzdělávací práce jednotlivých oddělení a přehled docházky žáků
- školní vzdělávací program školní družiny
- tematický plán
- vnitřní řád školní družiny

Vnitřní řád školní družiny byl projednán na pedagogické radě dne 25. 8. 2022.

Vnitřní řád školní družiny byl projednán školskou radou dne 29. 8. 2022.

Vnitřní řád ŠD (směrnice č. I – 5/1 – 2022) nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2022 a současně se ruší platnost vnitřního řádu ŠD (směrnice č. I – 5/1 – 2016).

Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2022

.....
Mgr. Trpišovský Aleš
ředitel školy

razítko

V Chrastavě dne 14.11.2023

Vnitřní řád školní družiny byl projednán na pedagogické radě dne 15.11.2023.

Zákonní zástupci žáků (účastníků) zájmového vzdělávání v ŠD byli seznámeni s jeho vnitřním řádem dne 15.11.2023.

Příloha: Směrnice ke stanovení úplaty za zájmové vzdělávání ve školní družině