

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Ředitel školy vydává tento Vnitřní řád ŠD, jako součást Organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu, stanoví režim ŠD, je závazný pro zaměstnance školy a má informativní funkci pro rodiče.

1. Práva a povinnosti žáků - účastníků zájmového vzdělávání a zákonných zástupců, vztahy žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci školy

1.1. Práva žáků

Žáci mají právo:

- na vzdělání podle školního vzdělávacího programu,
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
- jedná-li se o žáky handicapované, s poruchami učení nebo chování, na speciální péči v rámci možností školy,
- na informace o průběhu a výsledcích svého zájmového vzdělávání,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich zájmového vzdělávání, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje, své připomínky může vznést prostřednictvím zákonných zástupců nebo přímo řediteli školy,
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se zájmového vzdělání podle školního vzdělávacího programu,
- na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jeho morálku,
- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením,
- na svobodu ve výběru kamarádů,
- využívat vybavení a pomůcek ŠD,
- na svobodu pohybu ve školních prostorách, jež jsou k tomu určeny,
- na to, aby byl respektován žákův soukromý život a život jeho rodiny,
- na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jeho věku,
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj,
- v případě nejasností v zájmovém vzdělávání požádat vychovatelku,
- jestliže se žák cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní, má problémy apod., požádat o pomoc či radu vychovatelky, či jinou osobu.

1.2. Povinnosti žáků

Žáci mají povinnost:

- řádně navštěvovat školní družinu,
- účastnit se aktivit, na které se přihlásili,
- dodržovat vnitřní řád školní družiny a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- neopouštět školní družinu bez vědomí pedagog. pracovníka ŠD,
- nevolnost či poranění/ úraz ihned hlásit pedagog. pracovníkovi ŠD,
- respektovat a plnit pokyny pedagog. pracovníků i ostatních zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem ŠD,
- vyjadřuje-li své mínění a názory, činit tak vždy slušným způsobem,
- udržovat pořádek, nepoškozovat majetek ŠD a spolužáků, pokud škodu způsobí, jsou povinni ji nahradit,
- nenosit do školy předměty, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost jejich nebo jiných osob, žákům je zakázáno držení a distribuce návykových a zdraví škodlivých látek (včetně energetických nápojů),
- nenosit cenné předměty, včetně šperků a mobilních telefonů atd., za případnou ztrátu nebo poškození předmětů, nenese ŠD/ škola odpovědnost,
- vypínat mobilní telefon a další mobilní zařízení v době pobytu ve ŠD, uložit je ve školní tašce, pokud si žák musí nutně zavolat, požádá o svolení pedagog. pracovníka ŠD,
- nepožizovat fotografické, filmové či zvukové záznamy žáků, pedagogů i ostatních zaměstnanců školy,
- z hygienických, estetických a společenských důvodů platí pro žáky ve ŠD zákaz žvýkání žvýkaček.

1.3. Práva zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- být informováni o vnitřním řádu ŠD,
- na informace o průběhu a výsledcích zájmového vzdělávání dítěte,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se zájmového vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- požádat o uvolnění žáka ze školní družiny podle pravidel vnitřního řádu.

1.4. Povinnosti zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- zajistit, aby žák docházel řádně do ŠD,
- omluvit žáka v době jeho nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými vnitřním řádem ŠD,
- oznamovat písemně nebo telefonicky odchylky od docházky žáka (doba vyzvedávání, vyzvedávání jinou osobou, než je uvedeno na přihlášce),
- na vyzvání pedagogického pracovníka ŠD se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se zájmového vzdělávání žáka,
- informovat školní družinu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh zájmového vzdělávání.

1.5. Vztahy žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci školy

- pedagogičtí pracovníci, zaměstnanci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu, vnitřního řádu školní družiny a dalších nezbytných organizačních opatření,
- informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky a na přihlášku ŠD nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost, ...) jsou důvěrné a všichni zaměstnanci se řídí se zákonem č. 101/2000Sb., o ochraně osobních údajů (GDPR).

1.6. Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- 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,
- volit a být voleni do školské rady,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

1.7. Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci jsou při výkonu své pedagogické činnosti povinni:

- přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí,
- vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj,
- poskytovat žákům včas nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví,
- 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 žáků a zaměstnanců školy, citlivé údaje, informace o zdravotním stavu 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.

2. Činnost a provoz školní družiny

2.1. Činnost ŠD

- ŠD jsou zřizovány podle zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon) a vyhlášky MŠMT č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů,
- 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,
- zájmové vzdělávání a jeho aktivity vycházejí z ŠVP pro ŠD, dále jsou zpracovány v tematickém ročním plánu a specifikovány v týdenních plánech pro oddělení,
- probíhá v místnostech vyhrazených pro ŠD,
- ŠD pravidelně využívá i jiné prostory školy (počítačovou učebnu, školní dílnu, zahradu, sportovní areál),
- ŠD realizuje zájmovou činnost ve výchově mimo vyučování, která se uskutečňuje těmito formami:
 - pravidelná výchovná, vzdělávací a zájmová činnost tematická
 - rekreační činnost
 - příležitostná výchovná vzdělávací činnost
 - nabídka spontánních činností
 - individuální práce, vytváření podmínek pro rozvoj nadání žáků
 - osvětová činnost a vedení k prevenci sociálně patologických jevů

- ŠD může v rámci své běžné aktivity zřizovat zájmové kroužky a další činnosti (jako např. výlety, exkurze, sportovní a kulturní akce atp.), které jsou uskutečňovány mimo stanovenou provozní dobu ŠD, tyto činnosti mohou být poskytovány za úplatu,
- ředitel schvaluje podpisem na úvodní stránce třídní knihy skladbu zaměstnání, která obsahuje formy zájmového vzdělávání, pobyt venku a další aktivity,
- pitný režim ve ŠD je zajišťován z vlastních zdrojů žáka, popř. je k dispozici pitná voda.

2.2. Provoz ŠD

- ŠD je v provozu v pracovních dnech od 6. 30 hod. do 7. 35 hod (ranní program) a od 11. 25 do 16. 15 hod. (odpolední program), v 15. 30 hod. se oddělení spojují,
- o délce provozu školní družiny rozhoduje ředitel školy po projednání se zřizovatelem,
- aby nebyla narušována činnost oddělení, jsou pro odchody dětí doporučeny tyto doby:
 - 11. 45 hod. – 12. 00 hod.
 - 12. 45 hod. – 13. 00 hod.
 - 14. 15 hod. – 16. 15 hod.
- do ranní družiny mohou přicházet přihlášení účastníci od 6. 30 do 7. 15. hod.
- provoz ŠD končí v 16.15 hodin,
- o provozu ŠD v době prázdnin v průběhu školního roku rozhoduje ředitel/ka školy, po projednání se zřizovatelem může činnost ŠD v době prázdnin přerušit.

2.3. Podmínky pro přijímání/ odhlašování, evidence

- zájmové vzdělávání v ŠD je přednostně pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné denní docházce,
- do ŠD lze přihlásit žáka také k pravidelné docházce,
- zákonný zástupce přihlašuje žáka do ŠD písemnou formou pro daný školní rok – přihláška do zájmového vzdělávání,
- výše uvedený postup platí i pro žáky, kteří navštěvovali školní družinu i v předcházejícím školním roce,
- přijetí žáka do školní družiny rozhoduje ŘŠ, ZŘŠ ve spolupráci s vychovatelkami ŠD a třídními učitelkami 1. stupně ZŠ,
- kapacita ŠD je 60 míst (2 oddělení po 30 žácích, maximální kapacita 60),
- pokud přijatý žák/ účastník dlouhodobě (2 měsíce) nenavštěvuje ŠD bez omluvy, jeho zákonní zástupci budou informováni o jeho odhlášení ze ŠD,

- do družiny jsou umístěni přednostně žáci nižších ročníků (1. – 3. třída), dojíždějící žáci, žáci obou zaměstnaných rodičů; přihlédnuto může být i k solidnosti zákonných zástupců při plnění finančních záležitostí.

Přihlašování probíhá v tomto pořadí:

- přihlášení žáků na začátku měsíce září (1. – 3. třída),
- doplnění kapacity ŠD – v 1. týdnu nového školního roku (4. - 5. třídy),
- zájmové vzdělávání je poskytováno za úplatu, jeho měsíční výši stanoví ředitel/ka školy,
- poplatek se platí pololetně, a to vždy za období září až prosinec - v září a za období leden až červen – v lednu,
- pokud nebudou finanční záležitosti plněny, bude postupováno podle platných předpisů.

Úplata může být snížena nebo prominuta, jestliže:

- účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle [zákona o pomoci v hmotné nouzi](#),
- účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle [zákona o sociálních službách](#), nebo
- účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle [zákona o státní sociální podpoře](#) a tuto skutečnost prokáže řediteli
- pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz družiny po dobu delší než 5 dnů, úplata se účastníkovi poměrně sníží.

2.4. Docházka

- docházka pro zapsané žáky je povinná,
- každou nepřítomnost je třeba řádně omluvit,
- nepřítomnost žáka v družině, odchylky od docházky žáka (pokud má žák odejít jiný čas ze ŠD či s jinou osobou, než je obvyklé a je uvedeno na přihlášce) sdělí rodiče vychovatelkám telefonicky, osobně, písemně,
- pro kontakt s pg. personálem používají rodiče i žáci zvonky umístěné ve vestibulu školy, po zazvonění na příslušný zvonek vyčkají v prostorách vestibulu (pohyb v prostorách školy není rodičům a cizím osobám umožněn – viz. Školní řád odd. III bod 6),

- žáka lze v průběhu školního roku odhlásit ze ŠD pouze písemnou formou, a to nejlépe v souvislosti s ukončením pololetí daného školního roku nebo ze závažných důvodů,
- písemný záznam o odhlášení žáka ze zájmového vzdělávání se provede na přihlášce v kolonce změny,
- při nevyzvednutí žáka rodiči do stanovené pracovní doby informuje vychovatelka telefonicky nejdříve rodiče žáka a osoby uvedené na přihlášce do ŠD, pokud je postup bezvýsledný, po ukončení provozu školy kontaktuje vychovatelka ředitelku, služebnu policie, v případě opakovaného nevyzvedávání kontaktuje OSPOD,
- podle § 31 odst. 2 školského zákona, může ředitel v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo vnitřním řádem ŠD rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o 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),
- pedagog. pracovník/ vedoucí vychovatelka zajišťuje organizaci přihlašování a odhlašování žáků, vybírání poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností,
- zákonní zástupci žáků jsou informováni o vnitřním řádu ŠD při zápisu do ŠD,
- s pedagogickým pracovníkem/vychovatelkou řeší vzniklé problémy osobně při vyzvednutí žáka, nebo písemnou formou,
- rodiče jsou zváni na různé akce ŠD.

Evidence

- ve ŠD se vede jako základní dokumentace třídní kniha, k vyplnění údajů slouží přihláška do zájmového vzdělávání.

2.5. Podmínky pro žáky s SVP

- v případě, že jsou přítomni účastníci se speciálními vzdělávacími potřebami, oznámí vychovatel ŠD řediteli školy druh vykonávané činnosti účastníků, jejich případné speciální vzdělávací potřeby a s ohledem na jejich bezpečnost rozhodne ŘŠ o snížení počtu účastníků na jednoho pedagogického pracovníka, popřípadě zajistí dalšího pedagogického pracovníka,
- ve ŠD je respektována individualita každého žáka, je vytvářeno příjemné prostředí pro jeho všestranný rozvoj, je zohledňován jeho talent nebo případné zdravotní postižení nebo sociální znevýhodnění,
- pedagogické pracovnice spolupracují s třídními učitelkami, s výchovnou poradkyní, případně s asistentkami pedagoga při práci se žáky s SVP,
- ohleduplně začleňují žáky do kolektivu a aktivit ŠD, adekvátně k jejich handicapu, případně talentu s nimi pracují.

2.6. Pravidla chování žáků a pedagogických pracovníků

- pravidla chování žáků a pedagogických pracovníků se řídí řádem ŠD,
- po skončení každodenního vyučování (v souladu s rozvrhem vyučovacích hodin daného školního roku) dojde k předání žáků mezi pedagogickými pracovníky/ učiteli a pedagogickými pracovníky/ vychovateli,
- žák bez vědomí pedagogického pracovníka neopouští oddělení školní družiny,
- doba pobytu žáka ve ŠD se řídí údaji uvedenými na přihlášce,
- ve ŠD se žák řídí pokyny vychovatelek, školním řádem a vnitřním řádem školní družiny.

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

3.1. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

- za zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ve školní družině zodpovídá pedagogický pracovník školní družiny,
- žáci se chovají při pobytu ve školní družině a na akcích tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob,
- pedagogičtí pracovníci provedou písemné poučení žáků o bezpečnosti a chování v době přítomnosti ve ŠD,
- žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru vychovatelky,
- z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otvírání oken a sezení na okenních parapetech,
- při přecházení žáků na místa jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející ped. pracovník/vychovatelka žáky zvláště poučí o bezpečnosti,
- při zájmové činnosti v tělocvičně, v dílnách, pobytu v přírodě žáci zachovávají bezpečnostní předpisy dané vnitřním řádem,
- při akcích pořádaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví připadnout více než 25 účastníků,
- žáci i během pobytu ve školní družině dodržují ustanovení školního řádu – článek III.

3.2. Podmínky zacházení s majetkem ze strany žáků

- žák šetrně zachází s potřebami školní družiny a školním majetkem,
- každé svévolné poškození a nešetrné zacházení se stavebnicemi, hračkami a potřebným materiálem pro jejich činnost nebo zničení majetku ŠD, žáků, vychovatelů či jiných osob hradí v plném rozsahu rodiče žáka, který poškození způsobil,
- každé poškození nebo závadu v herně ŠD hlásí žák vychovatelce,
- každý žák odpovídá za čistotu a pořádek v herně a nejbližšího okolí,
- před odchodem z herny ŠD každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí.

3.3. Ochrana před sociálně patologickými jevy

Všichni zaměstnanci školy/ ŠD:

- průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků,
- spolupracují se školním metodikem prevence,
- chrání žáky před všemi formami špatného zacházení,
- dbají, aby žáci nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými,
- nevměšují se do soukromí a korespondence žáků,
- chrání žáky před nezákonnými útoky na jejich pověst,
- zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže,
- speciální pozornost věnují ochraně před návykovými látkami,
- dbají, aby během pobytu ve školní družině bylo dodrženo ustanovení školního řádu – článek III.