

VNITŘNÍ ŘÁD

ŠKOLNÍ DRUŽINY



Obsah

1	Podrobnosti k výkonu práv a povinností účastníků a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy ve školní družině	3
2	Provoz a vnitřní režim školní družiny	4
2.1	Přihlašování a odhlašování	4
2.2	Provoz a vnitřní režim	5
2.3	Organizace činnosti	6
2.4	Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání účastníků	7
2.5	Dokumentace školní družiny	7
3	Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků nebo studentů a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	7
3.1	Bezpečnost a ochrana zdraví žáků	7
3.2	Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	8
3.3	Podmínky zacházení s majetkem školní družiny ze strany účastníků	8

A OBEČNÁ USTANOVENÍ

Adresa:	Základní škola Libina, příspěvková organizace	Libina 548, 78805 Libina
Ředitel:	Ing. Roman Hanák	
Právní forma:	příspěvková organizace	
IČO:	70870861	IZO: 102680272
Telefon:	583233394, 601562383	
E – mail:	zslibina@zslibina.cz	WEB: www.zslibina.cz
Zřizovatel:	Obec Libina, Libina 523, 78805 Libina	IČO: 00302899

Vnitřní řád školní družiny určuje pravidla provozu školní družiny, stanoví režim školní družiny, je závazný pro zaměstnance školy a má informativní funkci pro rodiče. Prokazatelné seznámení s tímto dokumentem provádějí zaměstnanci školní družiny. Školní družina se při své činnosti řídí zejména zákonem č. 561/2004Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů a 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. Není pokračováním školního vyučování, má svá specifika, která ji odlišují od školního vyučování. Hlavním posláním je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace účastníků, částečně také dohledu nad účastníky. Činnost družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy. K pravidelné denní docházce mohou být přijati i žáci druhého stupně základní školy pokud nejsou přijati k činnosti družiny. Činností vykonávaných družinou se mohou účastnit i účastníci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny. Školní družina může vykonávat činnost pro účastníky, nebo účastníky a jejich zákonné zástupce, i ve dnech pracovního volna.

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

- Účastníci jsou povinni
 - řádně docházet do školní družiny,
 - dodržovat vnitřní řád školní družiny, školní řád, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
 - plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem, informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
 - dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem, oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost účastníka a změny v těchto údajích.
 - chovat se kolektivně a slušně.
- Účastník se ve školní družině chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků.
- Účastník chodí vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti. Udržuje prostory školního kubu v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.
- Účastník chrání své zdraví i zdraví spoluúčastníků; účastníkům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a

- zdraví škodlivých látek).
- Zákonný zástupce účastníka je povinen:
 - doložit důvody nepřítomnosti účastníka nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti. Rodiče jsou povinni informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti nebo o zdravotních obtížích žáka.
 - přihlásit děti do ŠD prostřednictvím zápisních lístků, v nichž jsou uvedeny všechny základní údaje (zejména docházka žáka do ŠD).
 - na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
 - Účastník má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo na 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.
 - Účastník nenosí do družiny předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Za ztrátu či poškození mobilních telefonů a jiných zařízení, nenese škola zodpovědnost.
 - Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky účastníka vůči pracovníkům družiny se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností.
 - Práva zákonných zástupců účastníka:
 - na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání,
 - volit a být voleni do školské rady
 - vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí
 - na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání.

2 Provoz a vnitřní režim školní družiny

2.1 Přihlašování a odhlašování

- Ředitel stanoví ve vnitřním řádu pro jednotlivé formy zájmového vzdělávání podle § 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání způsob evidence účastníků.
- Ve škole je určena jako vedoucí zaměstnanec zástupkyně pro 1. stupeň a ŠD, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, vyřizování námětů a stížností.
- O přijetí účastníka k činnosti družiny ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti se rozhoduje na základě písemné přihlášky (zápisní lístek), řádně vyplněné na obou stranách.
- Součástí přihlášky k pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka ze ŠD, informace o zdravotních problémech žáka, o zdravotní pojišťovně, o možném telefonickém spojení s rodiči v případě potřeby a další důležité informace.
- V případě odhlášení ze ŠD musí rodiče napsat písemnou odhlášku s datem, od kterého dne účastníka odhlašují, se svým podpisem.
- Omluvu nepřítomnosti účastníka v ŠD, odchylky od docházky žáka, odchod žáka s jinou osobou, nebo v jinou dobu než je uvedeno v písemné přihlášce s dodržáním stanovených časů odchodů, aby nebyla narušována činnost oddělení ŠD, sdělí rodiče ŠD písemně.
- Účastník nemůže být propuštěn ze ŠD na základě telefonické domluvy. Účastník může být propuštěn ze ŠD pouze na základě písemného potvrzení.
- Písemná omluvenka musí obsahovat údaj o datu, změny a podpis zákonného zástupce. Účastník předloží písemnou žádost vychovatelce a ta jej propustí.

- Účastník může být i ze školní družiny vyloučen. Důvodem vyloučení může být soustavné porušování kázně a pořádku v družině, ohrožování zdraví a bezpečnosti ostatních dětí nebo dlouhodobá, svévolná nebo neomluvená absence v docházce.
- O těchto skutečnostech jsou informováni zákonní zástupci žáka, jsou písemně vyzváni k návštěvě školy, tam proběhne jednání za účasti ředitele školy, zástupce ředitele školy, vychovatelky a zákonného zástupce žáka. Poté ředitel školy rozhodne o dalším postupu, popřípadě i o vyloučení ze školní družiny. O rozhodnutí jsou rodiče informováni písemně.
- Odchází-li účastník do zájmového kroužku, bude ze ŠD uvolňován pouze na základě písemného potvrzení od rodičů, že může opustit ŠD sám v dané dny a hodiny.
- Ustanovení o platbách zákonných zástupců za pobyt žáka ve ŠD se řídí dodatkem č. 1 k vyhlášce č. 3/96 ze dne 26. 10. 1996 obce Libina. Příspěvek na částečnou úhradu neinvestičních nákladů činí 50,-Kč měsíčně na 1 žáka.
- Termín úplaty je vždy 10. – 15. v měsíci.
- Výši úplaty může ředitel snížit nebo od úplaty osvobodit, 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 za účastníka není uhrazena úplata, ředitel školy může rozhodnout o vyloučení ze ŠD.
- Kritérium pro přijetí do ŠD:

do ŠD jsou účastníci přednostně přijímáni v tomto pořadí:

- mladší před staršími
- s celotýdenní docházkou v plném režimu
- dojíždějící z okolních měst a obcí
- u kterých je návštěva ŠD žádoucí ze sociálních důvodů
- ostatní.

2.2 Provoz a vnitřní režim

Provozní doba

- Ranní družina: 6:15 – 7:30
- Odpolední družina: 11:30 – 16:00 hod. (oddělení Libině 520 11:30 – 15:45 hod.)

Budova ŠD Libina 207

- Ranní provoz ŠD probíhá v budově ŠD Libina 207. Rodič přivádí účastníka nebo účastník přichází ve stanoveném čase 6:15 – 7:20. Službu konající vychovatelka v 7:30 převede účastníky do ZŠ Libina 31. Po příchodu do budovy školy a předání účastníků dohled konající učitelce přebírá odpovědnost škola.

- Po skončení vyučování přebírá vychovatelka účastníky v budově školy bezprostředně po skončení poslední vyučovací hodiny. Pokud si učitel ponechá některé žáky z jakýchkoliv důvodů po vyučování, předá je vychovateli osobně ve školní stravovně nebo ŠD.
- Provoz ŠD končí v 16:30 hodin. Rodiče jsou povinni si své dítě vyzvednout v uvedenou dobu, pokud neodchází ve stanovenou dobu samo.
- Při nevyzvednutí účastníka do stanovené doby rodiči nebo jiným zákonným zástupcem, vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče a osoby uvedené na písemné přihlášce do ŠD. Pokud je tento postup bezvýsledný, vychovatelka kontaktuje vedení školy a pak Policii ČR, která zajistí spojení se zákonnými zástupci, případně zajistí azylové lůžko.

Budova ŠD Libina 520

- Ranní provoz ŠD probíhá v budově ŠD Libina 520. Rodič přivádí účastníka nebo účastník přichází ve stanoveném čase 6:15 – 7:30. Službu konající vychovatelka v 7:30 předá účastníky dohled konající učitelce. Vychovatelka přebírá účastníky bezprostředně po skončení poslední vyučovací hodiny a provoz v této budově končí v 16:00.

2.3 Organizace činnosti

- Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků. Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitel školy na návrh zástupkyně pro 1. stupeň a školní družinu dle požadavků vychovatelek ŠD.
- ŠD realizuje svou činnost podle ŠVP ŠD.
- Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje účastníkům přípravu na vyučování.
 - Odpočinkové činnosti – mají odstranit únavu, zařazují se nejčastěji po obědě, popř. ráno pro účastníky, kteří brzy vstávají a dále dle potřeby kdykoliv během dne. Jde o klidové hry a klidné zájmové činnosti, poslechové činnosti apod.
 - Rekreační činnosti – slouží k regeneraci sil, převažuje v nich odpočinek aktivní s náročnějšími pohybovými prvky. Hry a spontánní činnosti mohou být rušnější.
 - Zájmové činnosti – rozvíjejí osobnost účastníka, umožňují 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 zákonný zástupce.
 - Příprava na vyučování zahrnuje okruh činností související s plněním školních povinností, není to však povinná činnost ŠD. Může jít o vypracovávání domácích úkolů (pouze se souhlasem zákonných zástupců, nikoliv před 15. hodinou, vychovatelka účastníkům úkoly neopravuje), nebo zábavné procvičování učiva formou didaktických her (včetně řešení problémů), ověřování a upevňování školních poznatků v praxi při vycházkách, exkurzích a dalších činnostech; získávání dalších doplňujících poznatků při průběžné činnosti ŠD (např. vycházky, poslechové činnosti, práce s knihou a časopisy).
- Zákonní zástupci a další návštěvníci do učebny ŠD nevstupují.

2.4 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání účastníků

- Na hodnocení a klasifikaci chování účastníka ve školní družině se vztahují ustanovení platného Školního řádu.
- Pokud účastník narušuje soustavně Školní 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 nebo z jiných zvláště závažných důvodů.

2.5 Dokumentace školní družiny

- Zaměstnanci školní družiny vedou školní dokumentaci – žádost o přijetí do školní družiny, zápisní lístky, statistický výkaz k činnosti školní družiny, přehled výchovně vzdělávací práce, plány práce (roční, měsíční, týdenní a jiné) a docházky účastníků do školní družiny v souladu se Školním vzdělávacím programem školní družiny.

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

3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

- Školní družina je při poskytování školských služeb povinna přihlížet k základním fyziologickým potřebám účastníků a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.
- Školní družina zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví účastníků při poskytování školských služeb a poskytuje účastníkům a jejich zákonným zástupcům nezbytné informace k zajištění jejich bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Bezpečnost a ochranu zdraví účastníků při činnostech zajišťuje každý zaměstnanec metodicky správným a plánovitým výběrem činností v jednotlivých zaměstnáních.
- Účastníci se řídí pokyny zaměstnanců školní družiny, pravidly tohoto Vnitřního řádu školní družiny a Školního řádu základní školy.
- Bez vědomí pedagogických pracovníků účastník neopouští oddělení školní družiny.
- Doba pobytu ve školní družině se řídí údaji na zápisovém lístku.
- Účastník, přihlášený do školní družiny, je poučen o bezpečnosti a ochraně zdraví a záznam o poučení je uveden v přehledu výchovně vzdělávací práce školní družiny.
- Při úrazu účastníka provede zaměstnanec první pomoc a vyrozumí zákonné zástupce.
- Účastník je povinen okamžitě hlásit zaměstnanci školy každé zranění nebo úraz. Zaměstnanec provede, dle závažnosti úrazu, první pomoc a v případě potřeby přivolá lékařskou pomoc. Dále neodkladně informuje zákonné zástupce účastníka, sepiše záznam o úrazu a tento předá zástupkyni ředitele pro 2. stupeň.
- Účastník nesmí sám otevírat okna či jinak s nimi manipulovat. Nesmí manipulovat s topením, nesmí sám zapínat a vypínat elektrické a jiné přístroje.
- Školní družina používá ke své činnosti další prostory školy - tělocvičny, venkovní sportovní hřiště, apod., kde se účastníci řídí provozními řády těchto prostor.

3.2 Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek (alkohol, cigarety, drogy) v areálu školy. Za porušení zákazu budou uplatňována výchovná opatření.
- Projevy šikanování mezi účastníky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví účastníci nebo skupiny účastníků vůči jiným účastníkům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi účastníci mladší a slabší), jsou v prostorách školy, školní družiny a při akcích školní družiny přísně zakázány. Podle okolností ředitel školy uváží možnost postihu účastníků, kteří tento zákaz přestoupí a bude o svých zjištěních informovat zákonné zástupce.

3.3 Podmínky zacházení s majetkem školní družiny ze strany účastníků

- K veškerému vybavení školní družiny se účastníci chovají ohleduplně a šetrně.
- Majetek školy, který účastník svévolně nebo z nedbalosti poškodí či zničí, je zákonný zástupce povinen opravit, nahradit novým nebo v plné výši uhradit.
- Účastník okamžitě oznámí zjištěné závady školního majetku zaměstnancům školní družiny.

Vnitřní řád školní družiny nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2024.

Vnitřní řád školní družiny projednala pedagogická rada dne: 29. 8. 2024

Dnem 1. 9. 2024 se ruší účinnost Vnitřního řádu školní družiny ze dne 1. 9. 2019.

V Libině dne 30. 8. 2024

.....
Ing. Roman Hanák, ředitel ZŠ Libina