

Základní škola Blatnice, okres Plzeň – sever, příspěvková organizace se sídlem Blatnice 110, 330 25 Blatnice, IČO: 60611855	
Dokument	Vnitřní řád školní družiny
Vypracoval:	Mgr. Zdeněk Šuster, MBA
Pedagogická rada projednala dne:	15. 4. 2024
Nabývá účinnosti dne:	16. 4. 2024
Č. j. ZŠ:	Č. j. ZŠBL 175/2024

Školní družina se ve své činnosti řídí školským zákonem č. 561/2004 Sb./§30/ o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání; vyhláškou č.74/2005 o zájmovém vzdělávání v platném znění a směrnicí školy. Směrnice je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu, stanoví režim ŠD, je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče.

1. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

Vnitřní řád školní družiny upravuje práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců vzhledem ke specifickým podmínkám zájmového vzdělávání.

Žák má právo:

- na zájmové vzdělávání a školské služby podle školského zákona.
- účastnit se všech činností a aktivit.
- na zajištění prostoru pro všestranný rozvoj osobnosti, sociální komunikaci, dostatek odpočinku a volného času a v neposlední řadě na dodržování základních psychohygienických podmínek.
- na informace a poradenskou pomoc v záležitostech týkajících se výchovy a vzdělávání.
- na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace, násilí a sociálně patologických jevů.
- být seznámen s předpisy vztahujícími se k jeho pobytu a činnostem ve školní družině.
- nosit se souhlasem zákonných zástupců do ŠD drobné předměty a hračky vhodné pro hru. Za tyto předměty si odpovídají žáci sami. Mobilní telefony a chytré hodinky se SIM kartou nejsou v ŠD povoleny, děti je mají uschované v aktovce, aby tak nenarušovaly program ŠD. Dále se zde z důvodu bezpečnosti nesmí používat koloběžky.

Žák je povinen:

- řádně a včas navštěvovat školní družinu dle údajů, které jsou zaznamenány na písemné přihlášce do školní družiny.
- dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti a pravidla školní družiny, s nimiž byl seznámen.
- chovat se tak, aby neohrozil zdraví svoje ani jiných osob. Žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé, je zakázáno nosit, držet, distribuovat a zneužívat návykové látky (drogy, alkohol, cigarety) v prostorách školy, je zakázáno nosit do ŠD předměty, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost žáka nebo jiných osob.

- plnit pokyny pedagogických pracovníků školského zařízení vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem školní družiny.
- chovat se při činnostech ve školní družině ohleduplně, v souladu s hygienickými a společenskými pravidly.
- pohybovat se jen v prostoru, který k činnosti určí pedagogický pracovník, nesmí opustit prostor ŠD, budovu školy ani místo činnosti ŠD bez vědomí paní vychovatelky.
- chovat se slušně k dospělým a ostatním žákům školy.
- zacházet s vybavením ŠD šetrně, udržovat učebnu ŠD i ostatní prostory školy v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením. Poškození školního majetku žákem bude projednáno se zákonnými zástupci a bude dohodnut způsob náhrady.
- každý úraz, nehodu svou nebo spolužáka ihned hlásit paní vychovatelce nebo pedagogickému dozoru.
- respektovat osobní svobodu ostatních žáků a chovat se k sobě navzájem ohleduplně, agresivitu, hrubé žertování nebo šikanování jinými dětmi okamžitě ohlásit paní vychovatelce nebo pedagogickému dozoru.

Zákonní zástupci mají právo:

- na informace o chování žáka v zájmovém vzdělávání.
- na informace o akcích pořádaných školní družinou.
- podávat návrhy k práci školní družiny.

Zákonní zástupci jsou povinni:

- řádně, úplně a pravdivě vyplnit přihlášku do ŠD, včas ohlásit změny v údajích.
- dodržovat čas a způsob příchodu a odchodu žáka uvedený v přihlášce.
- seznámit se s vnitřním řádem školní družiny a respektovat jej.
- písemně ohlásit mimořádnou změnu odchodu žáka ze ŠD – Žádanka o uvolnění dítěte ze školní družiny.
- řádně zdůvodnit nepřítomnost žáka ve školní družině.
- si sjednat schůzku v dohodnutém termínu pro podávání informací o chování žáka a akcích ŠD tak, aby se tím nenarušovala přímá činnost s žáky.
- nevstupovat do prostor školy bez vyzvání pedagogického pracovníka.
- včas uhradit úplatu za pobyt žáka ve školní družině.

Vztahy se žáky, zákonnými zástupci a vychovatelkami ŠD

- Všichni zaměstnanci školského zařízení budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálními násilím, zneužíváním. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, oznámí to neprodleně řediteli organizace. Speciální pozornost bude věnována ochraně před návykovými látkami.
- Žák oslovuje pedagogické pracovníky „paní vychovatelko“ a vyká jim.
- Žák oslovuje ostatní zaměstnance školy příjmením a vyká jim.
- Žák srozumitelně zdraví v budově a na školních akcích všechny zaměstnance.
- Jakékoli slovní nebo fyzické napadení vychovatele ze strany žáka nebo zákonného zástupce se posuzuje jako hrubé porušení vnitřního řádu ŠD a je řešeno dle platných zákonů a vyhlášek.
- V případě opakovaného porušování vnitřního řádu ŠD může být žák ze školského zařízení vyloučen.

2. Provoz a vnitřní režim školní družiny

Způsob přijímání a zařazování žáků do ŠD

- O přijetí žáka do ŠD rozhoduje ředitel školy na základě písemné žádosti zákonných zástupců – odevzdání přihlášky do ŠD, jehož součástí je písemné sdělení zákonných zástupců žáka o rozsahu docházky a způsobu odchodu z družiny.

- **Do školní družiny se přednostně přijímají žáci nejnižších ročníků a dojíždějící.** Pokud není naplněna kapacita ŠD, lze se přihlásit do ŠD kdykoliv během školního roku.
- ŠD má 2 oddělení, které se naplňují nejvýše do počtu 50 účastníků.

Podmínky docházky do ŠD

- Po přijetí žáka do ŠD je jeho docházka povinná.
- Ze ŠD odchází žáci dle zápisu odchodu v přihlášce.
- **Neúčast je nutno písemně omluvit. Telefonická či ústní žádost o mimořádné uvolnění dítěte ze ŠD není možná.** Forma podání informace SMS zprávou, emailem nebo přes WhatsApp je pouze informativní. Vždy je důležité doložit řádně vypsanou a podepsanou **Žádanku o uvolnění dítěte ze školní družiny**, která je na webu školy - sekce DRUŽINA - Formuláře ŠD.
- **Mimořádné odchody prosím pouze v krajních případech - ne pravidelně - zatěžuje to provoz ŠD.**
- Trvalou změnu odchodu lze změnit jen písemně změnou v přihlášce.
- Vychovatelka nezodpovídá za žáka, který se do ŠD nedostavil.
- Činnosti ŠD se nemohou účastnit žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné docházce do ŠD.

Vyloučení žáka ze ŠD

Ředitel školy může rozhodnout (také na návrh vychovatelky) o vyloučení žáka ze ŠD v těchto případech:

- Na základě ustanovení § 31 školského zákona jsou upravena tzv. výchovná opatření s tím, že výslovně uvedené je i kázeňské opatření (podmíněné vyloučení nebo úplného vyloučení žáka ze školní družiny). **Tento žák soustavně nebo významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD nebo z jiných zvláště závažných důvodů.** Toto rozhodnutí předem projedná se zákonnými zástupci žáka a vyhotoví o něm písemný zápis.
- **Na základě neuhrazení dané úplaty za ŠD** (v souladu s §11 vyhlášky MŠMT č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání stanovil ředitel Základní školy Blatnice výši úplaty na období školního roku 2024/2025) do 15 dnů od předání upozornění na zpoždění platby, bude žák z docházky do školní družiny vyloučen.

Prostory určené pro činnosti školní družiny:

- Hlavní místnost pro činnosti školní družiny je umístěna v 1. patře budovy Blatnice č. 45.
- Dle potřeb jsou využívány i třídy 1. a 2. ročníku v téže budově, tělocvična, hřiště s umělým povrchem a zahrada při hlavní budově školy, veřejné prostory v obci i okolí (rybníky, lesy, louky).
- Stravování (obědy) žáků probíhá ve školní jídelně, která je v hlavní budově školy.

Provozní doba ŠD

- je v průběhu celého školního roku, kromě dní, kdy ředitel školy rozhodne po dohodě se zřizovatelem provoz přerušit - např. školní prázdniny, ředitelské volno, mimořádné "chřipkové prázdniny".

Ranní provoz:

- 6,³⁰ h – 8,⁰⁰ h

Příchod do ranního bloku:

- 6,³⁰ h – 6,⁴⁰ h (budova Blatnice č. 45)

Odpolední provoz:

- 11:40 h - 15:20 h

Místa určená k odchodům z odpoledního bloku:

- Propouštění dětí ze ŠD v čase 13,35 a 14,50 – 15,20 bude probíhat pravidelně ze školní budovy č. 45.
- Pro 3., 4. a 5. ročník dětí navštěvující ŠD platí propouštění - po vyučování, po obědě a v 13,00 h - místo odchodu od hlavní budovy školy (Blatnice č. 110).
- Děti z 1. a 2. třídy odcházející v 13,00 h ze ŠD pouštíme též od hlavní budovy školy (Blatnice č. 110).
- V případě předávání dětí na kroužky v budovách školy je tato skutečnost dopsaná do přihlášek a vedoucí daného zájmového útvaru přebírá veškerou zodpovědnost za dítě.

Režim školní družiny 2024-25

- 6,³⁰ h – 8,⁰⁰ h Provoz ranní ŠD
- 11,⁴⁰ h – 12,⁰⁰ h Začátek odpoledního provozu ŠD
- 12,⁰⁰ h – 13,⁰⁰ h Hygiena, oběd, rekreační a odpočinková činnost
- 13,⁰⁰ h Vyzvedávání dětí
- 13,⁰⁰ h – 13,³⁵ h Přesun do horní budovy ŽŠ
- 13,³⁵ h Vyzvedávání dětí
- 13,³⁵ h – 14,⁵⁰ h Hlavní odpolední činnosti (zájmové výchovné a vzdělávací činnosti)
- 14,⁵⁰ h – 15,²⁰ h Vyzvedávání dětí

Odchodové časy dětí (v jiný čas není možné dítě vydat z důvodu hlavní odpolední činnosti ŠD):

- PO VYUČOVÁNÍ
- PO OBĚDĚ
- 13,00 h
- 13,35 h
- 14,50 h – 15,20 h

Formy a obsah zájmového vzdělávání v ŠD**Formy vzdělávání**

- Výchovně vzdělávací činnosti probíhají především formou pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti.

- Do denního režimu jsou zahrnuty také spontánní aktivity, a to v rámci ranní a odpolední družiny, odpoledních klidových činností a při pobytu venku.

Obsah vzdělávání

- Mezi nejčastější zájmové činnosti napomáhající osobnostnímu růstu dítěte patří ve školní družině sportovní, přírodovědné, technické, společenskovední a estetické činnosti.
- K odreagování a odstranění únavy z vyučování slouží odpočinkové a rekreační činnosti.
- V závěru denního režimu bývá zařazena i příprava na vyučování.

Stanovení úplaty za zájmové vzdělávání ve školní družině

- Výše příspěvku na školní družinu je stanovena v souladu s vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání a činí Kč 100,- na jedno dítě za kalendářní měsíc. Poplatek platí i žáci, kteří navštěvují pouze ranní provoz školní družiny.
- Platba na první pololetí je splatná do 15. 9. 2024, na druhé pololetí do 15. 1. 2025.
- V případě neuhrazení částky bude žák ze školní družiny vyřazen.

Prominutí úplaty za zájmové vzdělávání ve školní družině

Výši úplaty může ředitelka školy snížit nebo od úplaty osvobodit, 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 a tuto skutečnost prokáže ředitelce školy.

Provoz školní družiny se přerušuje po dohodě se zřizovatelem. Rodiče jsou na přerušení činnosti školní družiny upozorněni. Je - li provoz přerušen na více než 5 dnů v měsíci, úplata za školní družinu se poměrně sníží.

3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

- Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve ŠD zajišťuje škola svými pedagogickými nebo nepedagogickými pracovníky. ŠD zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech a poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
- Žákům není dovoleno se v době činnosti ŠD zdržovat v prostorách školy bez vědomí vychovatelky, pokud nad nimi není vykonáván dohled.

- ŠD při činnostech přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků a vytváří podmínky pro jejich zdraví, vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.
- Před všemi akcemi ŠD musí být žáci prokazatelným způsobem (zápis v třídní knize) poučeni o rizicích, které mohou nastat, o bezpečném chování na akci včetně pravidel silničního provozu.
- Za bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve ŠD odpovídá vychovatelka, a to od okamžiku vstupu žáka do ŠD až do jeho odchodu ze ŠD. Vychovatelka nezodpovídá za žáka, který se do ŠD nedostavil.
- Pokud si rodiče dítě vyzvedávají ze ŠD sami a do 15:20 hodin si je nevyzvednou, upozorní vychovatelka rodiče na tuto skutečnost (telefonicky) a vyčká ve ŠD s dítětem až do jejich příchodu.

Postup vychovatelky při nevyzvednutí žáka zákonným zástupcem či pověřenou osobou ze školní družiny:

- Navázání telefonického kontaktu s rodiči žáka nebo dalšími rodinnými příslušníky
- Vyčkání s dítětem po dobu nejdéle 1 hodiny po skončení provozní doby ve ŠD
- Informování vedení školy a následně pak kontaktování orgánů sociální péče o děti a mládež. Po domluvě s vedením školy a předáním dítěte těmto orgánům vychovatelka již nenese zodpovědnost za svěřené dítě
- Vyzvání Policie ČR k vyhledání zákonných zástupců

KONTAKTY:

Vychovatelky ŠD ZŠ Blatnice:

- Petra Krismanová tel: 608 459 297 email: krismanova@zsblatnice.cz
- Veronika Kubalíková tel: 775 109 234 email: kubalikova@zsblatnice.cz

ZŠ: tel: 377 881 577

OSPOD: tel: 377 168 001, 377 168 044, 377 168 045, 377 168 048, 377 168 049, 377 168 051

POLICIE ČR: tel: 158

V případě úrazu zajistí vychovatelka žákovi první pomoc, u vážného poranění pak lékařské ošetření, neprodleně informuje zákonné zástupce žáka, ředitele školy. Každý úraz je zapsán do knihy úrazů a vyplněn záznam o úrazu.

4. Podmínky zacházení s majetkem ŠD ze strany žáků

- U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, ostatních žáků, učitelů nebo jiných osob žákem je vyžadována úhrada od zákonných zástupců žáka, který škodu způsobil.
- Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně vychovateli ŠD; dbají na dostatečné zajištění svých věcí.
- Do ŠD žáci nenosí cenné věci včetně větších částek peněz. Hodinky, šperky, mají stále u sebe, je zakázáno je odkládat.

V činnostech neupřesněných tímto vnitřním řádem školní družiny platí v plném rozsahu Školní řád ZŠ Blatnice.

5. Závěrečná ustanovení

Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec:

- zástupkyně ředitele školy,
- vychovatelka

O kontrolách provádí písemné záznamy:

- zástupkyně ředitele školy

Směrnice nabývá účinnosti dnem: 16. 4. 2024

Mgr. Zdeněk Šuster, MBA
ředitel školy