

Základní škola Mšeno, příspěvková organizace, se sídlem Boleslavská 360	
Vnitřní řád školní družiny	
Č.j.	300/2020
Vypracovala:	Mgr. Jiřina Trunková
Schválila:	Mgr. Jiřina Trunková, ředitelka
Spisový znak 2 - 2	Skartační znak A 5
Pedagogická rada projednala dne:	26. 8. 2020
Školská rada schválila dne:	27. 8. 2020
Účinnost ode dne:	1. 9. 2020

Tímto školním řádem se zrušuje směrnice – vnitřní řád školní družiny, č. j. 318/2018.

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy pro školské zařízení školní družinu tento vnitřní řád školní družiny.

Tato směrnice určuje pravidla provozu a režim školní družiny.

Vnitřní řád školní družiny určuje pravidla provozu, stanoví režim ŠD, je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče. Prokazatelné seznámení rodičů s tímto řádem provedenou vychovatelky ŠD při zápisu účastníků do ŠD.

Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmové činnosti a odpočinku a rekreace účastníků.

Poslání školní družiny

ŠD jsou zřizovány podle Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, §7, odst. 4) – 6) a § 118. Školní družiny jsou podle § 111, odst. 1 zařazeny mezi zařízení pro zájmové vzdělávání. Činnost se dále řídí Vyhláškou č. 74/2005 Sb. v aktuálním znění.

Školní družina 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 účastníků, částečně také dohledu nad účastníky.

Činnost družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy.

1. Práva a povinnosti účastníků a jejich zákonných zástupců ve školském zařízení a pravidla jejich vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

Ve školní družině je jmenována vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování účastníků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností. O zařazení do školní družiny rozhoduje ředitel/ka školy, toto rozhodnutí je v režimu správního řízení. Rozhodnutí ředitele/ky školy je konečné.

Rodiče (zákonní zástupci) mají právo zejména na:

1. Informace o účastníkovi a průběhu zájmového vzdělávání.
2. Na vzdělání v jazyce národnostní menšiny, a to za podmínek stanovených v § 14 školského zákona.
3. Na informace a poradenskou pomoc.
4. Zajištění pro účastníky se speciálními vzdělávacími potřebami mají práva na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, na poskytnutí podpůrných opatření.
5. Domluvit se s vychovatelkou – v dostatečném časovém předstihu, pokud by se chtěli účastnit aktivit svého dítěte ve školní družině.

Za pobyt účastníků ve ŠD je vybírána úplata, jejíž výši stanovuje dle Školského zákona č. 561/2004 Sb. ředitel/ka školy. Úplata činí 100.- Kč za měsíc s účinností od 1. 9. 2012 a musí být uhrazena předem na následující období. A to vždy do 20. září za 1. pololetí, do 31. ledna za druhé pololetí. Účastníkům, kteří zaplatí úplatu a během zúčtovacího období se odhlásí, bude vrácena poměrná částka.

Pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz družiny po dobu delší než 5 dnů, úplata se účastníkovi poměrně sníží.

Výši úplaty může ředitel/ka 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 řediteli.

Rodiče nebo jiní zákonní zástupci účastníka přihlášeného k pravidelné denní docházce a k dalším typům docházky do školní družiny sdělí vychovatelce rozsah docházky účastníka a způsob odchodu účastníka z družiny; tyto údaje jsou zaznamenány na zápisním lístku. Omluvu nepřítomnosti účastníka v družině, odchylky od docházky účastníka, nebo pokud má účastník odejít ze ŠD jinak, než je obvyklé a je uvedeno na zápisním lístku, sdělí rodiče tuto skutečnost družině písemně. Předem známou nepřítomnost účastníka v družině zákonný zástupce oznámí písemně.

V docházkovém sešitě je zaznamenáván příchod účastníka do ŠD, odchod je zaznamenán jen, pokud se údaj liší od zápisního lístku a písemných omluvenek.

Přihlašování a odhlašování účastníků ze ŠD je prováděno na základě písemných žádostí zákonných zástupců účastníka.

1.1. Chování účastníků

Účastník se při pobytu v ŠD řídí Vnitřním řádem školní družiny a školním řádem.

Účastník bez vědomí vychovatelky oddělení školní družiny neopouští. Za účastníka, který byl

ve škole a do ŠD se nedostavil, vychovatelka neodpovídá.

Doba pobytu účastníka ve ŠD se řídí údaji uvedenými na zápisním lístku – dle typů docházky (vyhláška č. 163/2018 Sb.).

Ve ŠD se účastník řídí pokyny vychovatelek, řádem školní družiny, který je vyvěšen.

Neotvírá okna bez dozoru vychovatelky. Na veřejnosti se chová slušně. Nepoužívá sprostých slov. Účastník předává vychovatelce řádně a včas písemnou omluvenku. Pokud účastník narušuje soustavně řád školní družiny a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitele/ky školy z družiny vyloučen. Ředitel/ka 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. U ŠD základních škol má tento akt povahu správního řízení (ředitel vydá rozhodnutí).

1.2. Vychovatelka školní družiny

Dodržuje pracovní dobu. Na pracoviště přichází 15 minut před začátkem pracovní doby.

Denně sleduje rozpis zastupování ve sborovně. Účastní se provozních a pedagogických porad, umožňuje-li to provoz ŠD.

Nepřítomnost v práci hlásí včas před začátkem pracovní doby (např. telefonicky) vzhledem k zajištění zástupu.

Jakoukoliv výměnu hodin hlásí vedení školy. Vede pravidelně a pečlivě dokumentaci ŠD.

Nesmí opouštět pracoviště, účastníci nesmí zůstat bez dozoru.

Úrazy hlásí v kanceláři školy, dohlédne, aby byl proveden zápis do knihy úrazů.

Účastníky z ŠD omlouvá na základě písemných omluvenek.

Vychovatelka dbá na slušné chování účastníků a na jejich bezpečnost (úrazová prevence).

Provádí poučení o dopravní bezpečnosti a správném chování účastníků.

Vede účastníky k šetření školního majetku, zařízení, pomůcek a hraček.

Věnuje individuální péči účastníkům z málo podnětného prostředí, účastníkům se speciálními vzdělávacími potřebami.

2. Provoz a vnitřní režim školského zařízení

2.1 Provozní doba:

	Ranní ŠD	Odpolední ŠD
Pondělí	6:15 – 7:45	11:40 – 16:00
Úterý	6:15 – 7:45	11:40 – 16:00
Středa	6:15 – 7:45	11:40 – 16:00
Čtvrtek	6:15 – 7:45	11:40 – 16:00
Pátek	6:15 – 7:45	11:40 – 16:00

2.2 Rozvrh činností jednotlivých oddělení:

Účastníci jsou z jednotlivých oddělení školní družiny uvolňováni vychovatelkou dle zapsaného odchodu zákonným zástupcem na zápisním lístku. Účastník sám odejde do šatny a pak opustí prostor školní budovy. Zákonný zástupce si může účastníka vyzvednout před budovou školy. V případě odchodu účastníka z ŠD v jiný čas, než je stanovený na zápisním lístku, je zákonný zástupce povinen tuto skutečnost oznámit předem vychovatelce písemně.

Pokud ji neoznámí předem, je možno tuto skutečnost oznámit formou sms na služební mobilní telefon školní družiny.
Provoz ŠD končí v 16:00. Všichni účastníci opouští v tuto dobu samostatně budovu školy.

2.2. Činnost ŠD probíhá v těchto místech:

Všechna oddělení ŠD - specializované učebny ŠD, tělocvična školy, slavnostní sál. Dále park před školou, školní hřiště.

2.3. Ředitel/ka ZŠ podle Vyhlášky č. 74/2005 Sb., § 10, odst.č. 5 stanovuje nejvyšší počet účastníků v oddělení na 30 žáků, a to s ohledem na jejich bezpečnost, na druh vykonávané činnosti účastníků a na hygienické požadavky. Dále s ohledem na přítomnost účastníků dle Vyhlášky č. 27 Sb., § 17 ve znění pozdějších předpisů.

2.4. Do školní družiny přicházejí účastníci po skončení vyučování pod vedením pedagogického dozoru.

2.5. Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti stanovuje ředitel/ka školy.

2.6. Školní družina podle Vyhlášky č.74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, uskutečňuje zájmové vzdělávání především těmito formami:

- a) pravidelnou zájmovou, výchovnou, rekreační nebo vzdělávací činností včetně přípravy na vyučování
- b) příležitostnou zájmovou, výchovnou, rekreační nebo vzdělávací činností včetně přípravy na vyučování, atd...

zájmové vzdělávání se uskutečňuje formou pravidelné denní docházky, pravidelné docházky nebo nepravidelné a příležitostné docházky.

Rozumí se:

- a) pravidelnou denní docházkou je přihlášení k zájmovému vzdělávání nejméně 4 dny v týdnu po dobu nejméně 5 po sobě jdoucích měsíců,
- b) pravidelnou docházkou je přihlášení k zájmovému vzdělávání nejméně 2 dny v týdnu po dobu nejméně 5 po sobě jdoucích měsíců, které není pravidelnou denní docházkou
- c) nepravidelnou a příležitostnou docházkou je přihlášení k zájmovému vzdělávání v jiném rozsahu, než je uvedeno pod písmena a) a b).

2.7 Rozvrh činností jednotlivých oddělení:

- činnost školní družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy, tzn. 1. - 5. ročníku

- k pravidelné denní docházce mohou být přijati i žáci druhého stupně základní školy
- činností vykonávaných družinou ve formách vyhlášky č. 74/2005 Sb., §2, písm. a) a f) se mohou účastnit i účastníci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny.

2.8. Kritéria přijímání žáků do družiny v Základní škole Mšeno, příspěvková organizace

- 1) přihlášení k pravidelné denní docházce
- 2) žák 1. stupně, přednost mají mladší žáci
- 3) dojíždějící žáci

2.9. Školní družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje žákům přípravu na vyučování.

Činnost družiny se uskutečňuje především následovně:

- 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. Další činnosti, které slouží k regeneraci sil, převažuje v nich odpočinek aktivní s náročnějšími pohybovými prvky. Hry a spontánní činnosti mohou být rušnější. Dále činnosti rozvíjející 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 rodič.

- Příprava na vyučování – zahrnuje okruh činností souvisejících s plněním školních povinností, není to však povinná činnost ŠD. Může jít o vypracovávání domácích úkolů (pouze se souhlasem rodičů, 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).

2.10. V době řádných prázdnin v průběhu školního roku je zajišťován provoz ŠD po dohodě se zřizovatelem. Před každými prázdninami rozdají s dostatečným předstihem vychovatelky ŠD všem účastníkům navštěvujícím ŠD informace o zajištění provozu ŠD, rodiče své dítě přihlašují písemně. ŠD přeruší provoz, pokud je počet přihlášených účastníků nižší než pět, případně po dohodě se zřizovatelem. Provoz školní jídelny není během prázdnin zajištěn.

2.11. V době mimořádných prázdnin nebo mimořádného volna je činnost zajištěna, s případným omezením podle pokynů hygienika. Přerušování činnosti ŠD je oznámena na veřejně přístupném místě.

2.12. Rodiče a další návštěvníci do učeben ŠD vstupují pouze se souhlasem vychovatelky či vedení školy.

2.13. Při postupných odchodech účastníků z jednotlivých oddělení domů je možné spojit činnost oddělení v době, kdy počet účastníků v takto spojených odděleních je max. 30. Stejně tak se postupuje při spojování činnosti, kdy každé oddělení vykonává jinou činnost - zájmovou, relaxační apod.

2.14. Rozsah denního provozu projednává ředitel/ka se zřizovatelem. Ředitel/ka schvaluje podpisem na úvodní stránce přehledu výchovně vzdělávací práce týdenní skladbu zaměstnání, která obsahuje činnosti odpočinkové, zájmové a rekreační, pobyt venku a další aktivity. ŠD může v rámci své běžné činnosti, v průběhu stanovené provozní doby ŠD, zřizovat zájmové kroužky, jejichž členové mohou být i účastníci, kteří nejsou přihlášení do školní družiny k pravidelné docházce. Činnost v těchto kroužcích, pro účastníky nezapsané k pravidelné (denní) docházce do ŠD, může být poskytována za úplatu.

2.15. ŠD může zřizovat zájmové kroužky a další činnosti (jako např. výlety, exkurze, sportovní a kulturní akce atp.), které jsou uskutečňovány mimo stanovenou provozní dobu ŠD. Členství v těchto kroužcích, resp. na těchto aktivitách, není vázáno na zápis do ŠD. Tyto činnosti mohou být poskytovány za úplatu.

3. BOZ

A) Zajištění BOZ účastníků

Pro činnost ŠD platí ustanovení o BOZ, pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvična, cvičná kuchyňka, park,...), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Účastníci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZ a záznam o poučení je uveden v třídních knihách jednotlivých oddělení.

Pitný režim je zajištěn z vlastních zdrojů žáků, prodejem nápojů ve školním kiosku nebo v automatu na pití.

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

3.1. Vnášení, držení, distribuce, zneužívání návykových látek, konzumace alkoholických nápojů a kouření je účastníkům ve všech prostorách ŠD, školy, a rovněž při akcích pořádaných ŠD, přísně zakázáno. Případné porušení těchto zákazů může být klasifikováno jako trestní čin. V této souvislosti využije ředitel/ka školy všech možností daných příslušnými zákony včetně možnosti dát podnět k trestnímu stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitel/ka školy nebo jiný pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce účastníků, u nichž bylo zjištěno porušení těchto zákazů, o zjištěních v tomto směru a zároveň je seznámí s možnostmi odborné pomoci.

3.2. 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 areálu a ŠD a rovněž při akcích ŠD přísně zakázány a jsou považovány za hrubé porušení vnitřního řádu ŠD. Podle okolností ředitel/ka školy zváží možnost dalšího postihu účastníka, kteří tento zákaz přestoupí, dále bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce. V závažnějších případech bude případ předán orgánům činným v trestním řízení.

3.3. Strategie v oblasti prevence sociálně patologických jevů je podrobněji rozpracována v Minimálním preventivním programu školy.

3.4. Ve školní družině není povolena činnost politických stran a politických hnutí ani jejich propagace.

3.5. Ve školní družině není povolena reklama, která je v rozporu s cíli a obsahem vzdělávání, a reklama a prodej výrobků ohrožujících zdraví, psychický a morální vývoj účastníků nebo přímo ohrožující či poškozující životní prostředí.

4. Zacházení s majetkem školy a školského zařízení ze strany dětí

Účastníci se k majetku a zařízení školy chovají slušně, věci ani zařízení svévolně neničí. Případnou škodu ihned nahlásí vychovatelce, která ji oznámí v kanceláři školy.

5. Péče o účastníky se speciálními vzdělávacími potřebami

Do školní družiny mohou docházet i účastníci se speciálními vzdělávacími potřebami - viz Vyhláška č. 27/2016 Sb., vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných ve znění pozdějších předpisů. Účastníci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na přístup, který odpovídá jejich potřebám a možnostem, kterým jsou přizpůsobeny i podmínky výchovné práce v ŠD. Usilujeme o to, aby znevýhodnění těchto účastníků bylo v rámci kolektivu minimální. Účastníky především pozitivně motivujeme, začleňujeme je do běžného kolektivu, individuálním tempem rozvíjíme jejich schopnosti, úzce spolupracujeme s rodiči.

6. Provoz ŠD v době COVID 19

- Oddělení školní družiny budou organizována tak, aby oddělení byla tvořena žáky co nejmenšího počtu tříd, popřípadě několika předem daných tříd. Bude realizováno dle aktuálních možností, personálního zajištění a kapacity školní družiny

Úplata za školní družinu:

- Pokud je **určitému účastníkovi nařízena karanténa** a škola není uzavřena, jedná se o jeho omluvenou nepřítomnost ve škole a **úplata se hradí**.
- Pokud na základě rozhodnutí KHS nebo MZd dojde k **uzavření školy**, platí u škol a školských zařízení **veřejných zřizovatelů** následující:
 - Ve **školní družině** stanoví ředitel školy úplatu poměrně poníženou podle délky omezení nebo přerušení provozu, je-li délka omezení nebo přerušení provozu více než 5 dnů provozu.
 - Ředitel má podle školského zákona pravomoc rozhodnout o snížení nebo prominutí úplaty v závislosti na situaci i v jiných případech.

V případě podezření na nákazu nemocí COVID 19 se postupuje dle pravidel ve směrnici k provozu Základní školy Mšeno ve školním roce 2020/2021.

7. Dokumentace ŠD

Ve školní družině se vede tato dokumentace:

- a) Školní vzdělávací program pro školní družinu
- b) zápisní lístky pro účastníky, kteří jsou přihlášení k docházce
- c) přehled výchovně vzdělávací práce,
- d) docházkový sešit,
- e) celoroční plán činnosti,
- f) měsíční plány činnosti.

Ve Mšeně: 26. 8. 2020

Mgr. Jiřina Trunková
ředitelka