

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.

Poslání školní družiny

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména 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. 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, částečně také dohledu nad žáky. Činnost družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy, přednost mají žáci 1. až 3. ročníků. Činností vykonávaných družinou se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny, a to výhradně v závislosti na kapacitě družiny a směrnicích BOZP.

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností účastníku zájmového vzdělání (dále jen žáci) a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

1.1. Žáci jsou povinni

a) řádně docházet do školní družiny,

b) dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,

c) plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem,

d) informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,

e) oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.

1.2 Žák se ve školní družině chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů zaměstnanců školy.

1.3 Žák chodí vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti. Udržuje prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.

1.4 Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).

1.5 Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo 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.

1.6 Žák nenosí do družiny předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.

1.7 Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům družiny se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem.

2. Přihlašování a odhlašování

2.1. Ve školní družině je určena jako vedoucí zaměstnanec vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, vybírání poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

2.2. O zařazení dětí do školní družiny rozhoduje ředitel školy.

2.3. Úplata je splatná předem, platí se dvakrát ročně (do prosince a června).

2.4. Pokud za dítě není zaplacen poplatek, vedoucí vychovatelka školní družiny o tom uvědomí ředitele školy a ten může rozhodnout o vyloučení žáka ze ŠD.

2.5. Po projednání se zřizovatelem se činnost v době všech prázdnin přerušuje. Výše úplaty zůstává stejná i v měsících, kdy jsou prázdniny.

2.6. Rodiče nebo jiní zákonní zástupci žáka přihlášeného k pravidelné docházce do družiny sdělí družině 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 ze ŠD jinak či s jinou osobou, než je obvyklé a je uvedeno na zápisním lístku, sdělí rodiče tuto skutečnost družině písemně. Je možno využít formuláře na stránkách školy, nebo požádat vychovatelku o jeho vydání. Formulář již obsahuje nutnou větu: „Od této chvíle přebírám za své dítě plnou zodpovědnost“.

2.7. Přihlašování a odhlašování žáků ze ŠD je prováděno na základě písemných žádostí rodičů žáka.

3. Organizace činnosti

3.1. Provozní doba ŠD je od 6.30 do 17.00 hodin.

Ranní družina začíná provoz v 6:30 a končí v 7:45 hodin. Žáci odchází po ukončení ranního provozu ŠD sami do šaten a následně do svých tříd.

Odpolední provoz ŠD začíná v 11:40 hodin.

Rozvrh činnosti jednotlivých oddělení:

V době od 13:30 – 14:30 hodin probíhá zájmová a rekreační činnost, aby nebyla činnost oddělení narušena, v této době nelze žáky uvolňovat. Provoz ŠD končí v 17.00 hodin. Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby rodiči, vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče žáka a osoby uvedené na přihlášce dítěte do ŠD, pokud je tento postup bezvýsledný, po ukončení provozu ŠD obrátí se na PČR nebo na Městskou policii Čelákovice a pracovníka orgánu sociálně – právní ochrany dětí (OSPOD).

3.2. Činnost ŠD probíhá v místnostech ŠD. Dále ke své činnosti může využívat školní sportoviště a tělocvičnu školy.

3.3. Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků. Je-li oddělení tvořeno pouze žáky se zdravotním postižením, je počet žáků v oddělení shodný s počtem žáků ve třídě školy samostatně zřízené pro tyto žáky podle zvláštního právního předpisu. V oddělení lze individuálně integrovat nejvýše 5 žáků se zdravotním postižením. Ředitel stanoví nejvyšší počet účastníků na 1 pedagogického pracovníka s ohledem na druh vykonávané činnosti účastníků, zejména s ohledem na jejich bezpečnost.

3.4. Do školní družiny přicházejí žáci po skončení vyučování pod vedením vychovatelek. Pokud ostatní

třídy končí později, předá děti vychovatelce do školní družiny učitelka, která vyučovala poslední hodinu.

3.5. Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti stanovuje ředitel školy na návrh vedoucí vychovatelky školní družiny.

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

- **Odpočinkové činnosti** - mají odstranit únavu, zařazují se nejčastěji po obědě, popř. ráno pro žáky, 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 žáka, umožňují žákům 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 žáky z různých oddělení v zájmovém útvaru, který vede vychovatelka ŠD či jiný pedagog.

- **Příprava na vyučování** - zahrnuje okruh činností související s plněním školních povinností, není to však povinná činnost ŠD. Může jít o vypracovávání domácích úkolů (pouze s písemným souhlasem rodičů, vychovatelka žákům 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).

3.7. V době mimořádných prázdnin nebo mimořádného volna je činnost školní družiny zajištěna, pokud je přihlášeno minimálně 10 žáků. V době vedlejších a hlavních prázdnin je provoz ŠD přerušen.

3.8. Rodiče a další návštěvníci do učeben ŠD nevstupují.

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

3.10. 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.

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

4.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

- Žáci se chovají při pobytu ve ŠD a na akcích organizovaných ŠD tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.

- Žáci chodí slušně, vhodně a čistě oblečení a upraveni.

- Žáci zdraví ve ŠD všechny dospělé osoby.

- Žáci nepoužívají hrubých a vulgárních slov. Jsou ohleduplní k mladším a slabším spolužákům, zvláště dbají, aby neohrozili jejich zdraví, případně životy.

- Žáci jsou povinni chovat se ukázněně, dbát na pořádek ve všech prostorách školy. Žák zachovává čistotu i v okolí školy, školní jídelny a v areálu školy.
- Žáci jsou povinni přezouvat se, dbát na hygienu, zvláště před jídlem a po použití WC.

Poučení na počátku školního roku provádí vychovatelka, která žáky seznámí zejména:

a) s vnitřním řádem školní družiny

b) se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při odchodu ze ŠD a příchodu do ŠD a na veřejných komunikacích,

c) s postupem při úrazech,

d) s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.

Školní úraz

Každý úraz, poranění či nehodu jsou žáci povinni hlásit ihned své vychovatelce.

Záznam o školním úrazu - kniha úrazů.

V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při činnostech ve ŠD nebo na akcích organizovaných ŠD, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se ŠD o úrazu dozví. Kniha úrazů je uložena u zástupkyň. Zápis do knihy úrazů provádí vychovatelka dle pokynů uvedených ve školním řádu.

4.2 Ochrana před rizikovým chováním

- Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
- Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitele školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.
- Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitel školy využije všech možností daných mu příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních a zároveň je seznámí s možnostmi odborné pomoci.
- Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.
- Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem. • Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách,

před začátkem vyučování, po jeho skončení i během osobního volna žáků, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.

- **Zákaz pořizování záznamů bez souhlasu zaznamenávané osoby.**

5. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

5.1. Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu rodiče žáka, který poškození způsobil.

5.2. Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli, vedení školy nebo hospodářce.

5.3. Požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, musí poškození věci vždy prošetřit třídní učitel a zvážit i pedagogickou stránku.

5.4. Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.

5.5. Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě.

5.6. Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken a sezení na radiátorech.

6. Chování žáků

6.1. Žák bez vědomí vychovatelky oddělení školní družiny neopouští. Za žáka, který byl ve škole a do ŠD se nedostavil, vychovatelka neodpovídá.

6.2. Doba pobytu žáka ve ŠD se řídí údaji uvedenými na zápisním lístku.

6.3. Ve ŠD se žák řídí pokyny vychovatelek, školním řádem a řádem školní družiny pro žáky, který je vyvěšen v učebně.

6.4. Pokud žák narušuje soustavně školní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitele z družiny vyloučen. Ředitel může rozhodnout o vyloučení žáka ze ŠD, pokud tento 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. U ŠD základních škol nemá tento akt povahu správního řízení (ředitel nevydává rozhodnutí, není možnost odvolání rodičů).

7. Dokumentace

V družině se vede tato dokumentace:

- a) ŠVP ŠD
- b) zápisové lístky pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce,
- c) přehled výchovně vzdělávací práce,
- d) elektronická evidence (systém Bellhop)
- e) elektronická třídní kniha
- f) celoroční plán činnosti.

Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec:
vedoucí vychovatelka
2. O kontrolách provádí písemné záznamy
3. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2022 V Čelákovících dne 1. 9. 2022