

Základní škola Šestajovice, okres Praha – východ, příspěvková organizace,
se sídlem v Šestajovicích, Komenského 158

ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Č.j.: Spisový / skartační znak	02/09/2024 A.1. A5
Vypracoval:	Černochová Helena, Mgr.
Schválil:	Hana Doležalová Ing., ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	2. 9. 2024
Směrnice nabývá platnosti dne:	2. 9. 2024
Směrnice nabývá účinnosti dne:	2. 9. 2024
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Řád školní družiny

I. 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 tuto směrnici – 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 provedou vychovatelky ŠD při zápisu dětí do ŠD.

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání.

II. Poslání školní družiny

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 ŠD je určena pro žáky 1. stupně, přednost mají žáci nižších ročníků. O přijetí žáků do ŠD rozhoduje ředitel školy. ŠD se naplňuje do počtu max. 150 žáků.

III. Podrobnosti k výkonu práv účastníků zájmového vzdělávání

účastník zájmového vzdělávání (dále účastník nebo dítě) má právo:

- užívat zařízení ŠD v souvislosti s pravidelnou nebo jen ranní docházkou do ŠD nebo při příležitostných akcích pořádaných ŠD
- být seznámen se všemi předpisy, vztahujícími se k jeho pobytu ve ŠD
- na včasnou informovanost o činnostech a akcích ŠD
- na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek
- na ochranu před jakoukoliv formou netolerance, diskriminace a násilí
- diskutovat věcně a zdvořile o svých problémech, názorech a skutečích

IV. Podrobnosti k výkonu práv zákonného zástupce

Zákonný zástupce má právo:

- informovat se o chování svého dítěte kdykoliv v době provozu ŠD nebo si dohodnout vhodný termín schůzky
- být prokazatelným způsobem informován o výrazném zhoršení chování ve ŠD
- sdělovat svoje připomínky, stížnosti a náměty k práci školní družiny nebo konzultovat vzniklé problémy svého dítěte s vychovatelem či vedením školy
- omluvit dítě z docházky do ŠD ze zdravotních či rodinných důvodů
- odhlásit své dítě z pravidelné docházky do ŠD vyplněním příslušného tiskopisu

V. Podrobnosti k výkonu povinností účastníků zájmového vzdělávání

účastník zájmového vzdělávání je povinen:

- řádně docházet do školní družiny
- dodržovat vnitřní řád ŠD a ostatní předpisy a pokyny zaměstnanců školy
- oznámit neprodleně každý úraz nebo ztrátu
- bez svolení vychovatele nepoužívat mobilní telefon (pouze ve výjimečných případech na žádost zákonných zástupců)
- dodržovat zákaz nošení cenných předmětů a peněz do ŠD (případně si je uschovat u vychovatele)

VI. Podrobnosti k výkonu povinností zákonných zástupců účastníků zájmového vzdělávání

Zákonný zástupce je povinen:

- zajistit, aby účastník řádně docházel do ŠD
- seznámit se s vnitřním řádem ŠD a ostatními souvisejícími směrnicemi
- na začátku školního roku řádně vyplnit a podepsat všechny potřebné tiskopisy
- změny údajů o účastníkovi oznamovat bez zbytečných odkladů, zejména informovat o případné změně zdravotní způsobilosti účastníka, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech
- sdělovat písemně odchylky od docházky, tj. zejména pokud má odejít ze ŠD jinak či s jinou osobou, než je obvyklé a než je uvedeno na zápisním lístku

VII. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů účastníků a jejich zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky ve školní družině

1. Účastník se ve školní družině chová slušně k dospělým osobám i k ostatním účastníkům, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků.
2. Zákonní zástupci podporují kladný postoj ke školní družině, vhodné chování k pedagogům, ostatním účastníkům a dalším zaměstnancům školy.
3. Účastníci, jejich zákonní zástupci a pedagogičtí i ostatní pracovníci školy dbají při vzájemné komunikaci na dodržování pravidel slušného chování, nepoužívají hrubá a vulgární slova.
4. Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky účastníka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení (tj. ŠD) nebo vůči ostatním účastníkům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem.
5. Pokud účastník zájmového vzdělávání narušuje soustavně činnost ŠD, porušuje školní řád a vnitřní řád školní družiny, může být rozhodnutím ředitele školy ze ŠD vyloučen. ŘŠ může rozhodnout o vyloučení účastníka ze ŠD, pokud tento účastník soustavně nebo nějakým významným projevem porušuje kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD nebo z jiných zvláště závažných důvodů, tj. zejména v případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem.
6. Řád ŠD, Školní vzdělávací program pro školní družinu a ostatní dokumentace je k dispozici ve školní družině a na webových stránkách školy (odkaz Družina).

VIII. Provoz a vnitřní režim školní družiny

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 takto:

1. Ve školní družině je určena jako vedoucí zaměstnanec vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování účastníků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.
2. O zařazení účastníků do školní družiny rozhoduje ředitel školy.
3. **Platba ŠD** – zákonní zástupci jsou povinni uhradit platbu za docházku do ŠD, ve dvou splátkách, I. splátka za období září–prosinec, uhradit do konce září, II. splátka za období leden–červen, uhradit do konce ledna, vše na účet školy.
4. Používat mobilní telefon a jinou elektroniku mohou účastníci pouze se souhlasem vychovatelky.
5. Činnost ŠD se v době všech státem stanovených prázdnin přerušuje. V době ředitelského volna 14 dní předem škola průzkumem zjišťuje zájem o ŠD, škola zajistí družinu pro účastníky ŠD při minimálním počtu 20 zájemců.

6. Organizace činnosti

Provoz ŠD:

- Ranní družina 6.45 – 7.45 hodin
- Odpolední družina 11.40 – 17.00 hodin

Provoz družiny probíhá v prostorách učeben 1.A, 1.B, 1.C, 2.A, 2.B, 2.C družiny U Váhy 1001. 3.A, 3.B, 4.A, 4.B v budově Komenského 158.

Účastníky ŠD předává učitelka vychovatelce po skončení vyučování.

Ze ŠD si přebírají rodiče, či jiné osoby uvedené v zápisním lístku, děti osobně, nebo uvedou, zda dítě může odcházet samo v určenou hodinu. Odchytky od docházky účastníka, nepřítomnost, nebo pokud má účastník odejít ze školní družiny jinak či s jinou osobou, než je obvyklé a je uvedeno v zápisním lístku, sdělí rodiče vychovatelce písemně. Uvolňovací list žáka BELLHOP je ke stažení na školním webu.

Postup při vyzvedávání účastníků zájmového vzdělávání ze ŠD:

Žáky si mohou rodiče vyzvednout pouze prostřednictvím čipového systému. Žák bude propuštěn ze třídy vychovatelkou na základě použití čipu, odchází do šatny a opouští budovu školy. Rodiče na žáka čekají venku, do budovy nevstupují.

Vzhledem k výchovně vzdělávací činnosti, je stanovena doba odchodu dětí, po obědě 12.30 - 13.30 a 15.00 – 17.00 h.

V době vycházky 13.30 – 15.00 h. nelze děti vyzvedávat. V odpoledních hodinách jsou oddělení spojována.

Rodiče jsou povinni vyzvednout své dítě do 17.00 hodin. V případě, že tak neučiní, vychovatelka kontaktuje zákonné zástupce a vyčkává jejich příchodu. Pokud se nedostaví, kontaktuje vychovatelka ředitele školy a domluví se na dalším postupu.

Pokud vyzvedávající nebude mít čip k vyzvednutí žáka (jen výjimečná situace) a je zapsán v přihlášce družiny, bude v systému propuštěn ručně. Pokud není osoba v přihlášce uvedena, žák nebude ze ŠD propuštěn.

Účastníka lze uvolnit jen na písemnou žádost, která musí obsahovat datum, čas samostatného odchodu a podpis rodičů. Na telefonické uvolňování nebude brán zřetel.

Účastníky, kteří navštěvují kroužky ve škole, přebírá vedoucí kroužku a po skončení je předá vychovatelce, popřípadě rodičům. Pokud žák odchází na mimoškolní aktivitu ze ŠD sám, je nutná písemná žádost rodičů. Za cestu žáka do mimoškolních kroužků, popř. zpět do ŠD nenesou vychovatelé odpovědnost, v tuto chvíli přebírá zodpovědnost lektor (vedoucí kroužku), popř. rodič, na jehož rozhodnutí bylo dítě propuštěno samostatně.

Docházka přihlášených účastníků je povinná.

Účastníka je možné odhlásit z docházky do ŠD kdykoli během roku, písemnou žádostí.

7. Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků. Ředitel stanovuje touto směrnicí nejvyšší

počet účastníků na 1 pedagogického pracovníka s ohledem na druh vykonávané činnosti účastníků, zejména s ohledem na jejich bezpečnost takto:

- a) při běžné činnosti ve třídách a místnostech ŠD max. 30 účastníků,
- b) při vycházkách po běžných trasách v okolí školy s běžným dopravním provozem max. 25 účastníků
- c) při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích projedná vedoucí vychovatelka s ředitelem školy předem organizační zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob.

8. Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitel školy na návrh vedoucí vychovatelky školní družiny. V rámci ŠD mohou být organizovány i další společné činnosti. Všechny tyto akce musí být předem schváleny vedením školy.

9. Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování, zejména formou relaxačních, rekreačních a zájmových činností; umožňuje účastníkům zájmového vzdělávání přípravu na vyučování.

- Relaxační činnosti - mají odstranit únavu, zařazují se nejčastěji po obědě, popř. ráno pro účastníky zájmového vzdělávání, kteří brzy vstávají a dále dle potřeby kdykoliv během dne. Jde o klid, 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 zájmového vzdělávání, umožňují účastníkům zájmového vzdělávání 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 související 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).

10. Rodiče a další návštěvníci do učeben ŠD nevstupují. Dotazy či připomínky, které není možné projednat s jednotlivými vychovatelkami, řeší vedoucí vychovatelka.

11. 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.

12. Rozsah denního provozu projednává ředitel se zřizovatelem. Ředitel schvaluje podpisem na úvodní stránce přehledu výchovně vzdělávací práce týdenní skladbu zaměstnání, která obsahuje činnosti relaxační, zájmové a rekreační, pobyt venku a další aktivity.

13. Činnost ŠD může probíhat i v jiných prostorách než ve školní budově. Pro odpolední činnost je využíváno multifunkční hřiště, sportoviště a dětská hřiště v okolí školy. Při vycházkách či návštěvách jiných objektů (divadlo, exkurze) musí být dodrženy výše uvedené bezpečnostní pokyny.

IX. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků zájmového vzdělávání a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. Vychovatelé školní družiny provedou prokazatelné poučení účastníků v první hodině školního roku a dodatečné poučení účastníků zájmového vzdělávání, kteří při první hodině chyběli. O poučení účastníků provede vychovatel záznam do třídní knihy.

2. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám účastníků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat účastníkům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

3. Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav účastníků a v případě náhlého onemocnění účastníka informují bez zbytečných průtahů zákonného zástupce postiženého účastníka. Nemocný může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Při úrazu poskytnou účastníkovi první pomoc, zajistí ošetření účastníka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.

4. Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí účastníky v době dané rozvrhem bez dozoru dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za účastníky v době dané rozvrhem činnosti družiny.

5. Bezpečnost a ochranu zdraví účastníků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - pedagogickým pracovníkem.

6. Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu, pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvična, cvičná kuchyňka, dílna,...), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Žáci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZP a záznam o poučení je uveden v třídních knihách jednotlivých oddělení.

X. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany účastníků zájmového vzdělávání, ukládání osobních věcí.

1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku účastníků, učitelů či jiných osob účastníkem je vyžadována úhrada od rodičů účastníka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

2. Ztráty věcí hlásí účastníci neprodleně vychovatelce. Účastníci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.

XI. Dokumentace

V družině se vede tato dokumentace:

- a) písemné přihlášky účastníků (zápisní lístky); jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.
- b) třídní knihy jednotlivých oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky účastníků (v systému Bellhop)
- c) celoroční plán činnosti
- d) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy,
- e) řád školní družiny, rozvrh činnosti,
- f) knihu úrazů a záznamy o úrazech účastníků evidence je vedena v knize úrazů budovy U Váhy

XII. Závěrečná ustanovení

1. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Skartačním řádem školy.
2. Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy a zveřejněním.
3. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 2. 9. 2024

Ing. Hana Doležalová
ředitelka školy