

Řád školní družiny

Vypracovali:	Andrea Hradilová, vedoucí vychovatelka Mgr. Zdeněk Vlk, ředitel školy
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	5. 2. 2024

Obsah

1. Obecná ustanovení	1
2. Poslání školní družiny	2
3. Práva a povinnosti přihlášených žáků	2
4. Práva a povinnosti zákonných zástupců	3
5. Pravidla vzájemných vztahů mezi žáky, zákonnými zástupci žáků a zaměstnanci školy	3
6. Omlouvání žáků	4
7. Vyzvedávání žáků	4
8. Přihlašování a odhlašování	4
9. Úplata	4
10. Organizace činnosti	5
11. Lokalizace	6
12. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení	6
13. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků	6
14. Dokumentace	6

1. Obecná ustanovení

- a) 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.
- b) Tato směrnice určuje pravidla provozu a režim školní družiny.

2. Poslání školní družiny

- a) 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. Školní družina není pokračováním školního vyučování, má svá specifika, která ji odlišují od školního vyučování. Hlavním posláním je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků, částečně také dohledu nad žáky.
- b) Činnost družiny je určena pro žáky prvního stupně základní školy. Činností vykonávaných družinou se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny.

3. Práva a povinnosti přihlášených žáků

Práva žáků

- a) na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí,
- b) na vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek,
- c) být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti v družině.

Povinnosti žáků

- 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) slušně se chovat k dospělým i jiným žákům školy,
- e) bez vědomí vychovatelky oddělení neopouštět školní družinu,
- f) mít vhodné oblečení s ohledem na plánované činnosti,
- g) chránit své zdraví a zdraví svých spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).
- h) udržovat prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením,
- i) nenosit do družiny předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob,
- j) bez zbytečného odkladu hlásit každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny,

- k) nemanipulovat s mobilním telefonem, notebookem, tabletem a podobnými zařízeními, po celou dobu pobytu ve školní družině je mít vypnuty; používání těchto zařízení je povoleno pouze po předchozím souhlasu vychovatelky.

4. Práva a povinnosti zákonných zástupců

Práva zákonných zástupců

- a) být bráni jako partneři vyučujících a spolupodílet se na vzdělávání svých dětí,
- b) vyjádřit svůj názor ke způsobu vzdělávání svých dětí a k provozu školní družiny, vyjádření je věnována náležitá pozornost,
- c) zúčastnit se po domluvě s vedoucí vychovatelkou vyučování, být jeho součástí, aktivně se na něm, na základě zmíněné domluvy, podílet,
- d) mít přístup k informacím o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí a dalším informacím, které vyplývají z docházky do školní družiny a společného soužití v ní,
- e) omluvit žáka ze školní družiny.

Povinnosti zákonných zástupců

- a) informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- b) dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- c) oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.
- d) doložit důvody nepřítomnosti žáka nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.

5. Pravidla vzájemných vztahů mezi žáky, zákonnými zástupci žáků a zaměstnanci školy

- a) Žáci, jejich zákonní zástupci a zaměstnanci školy se k sobě navzájem chovají s odpovídající úctou, respektují práva, osobnost a důstojnost ostatních osob a dodržují zásady slušného chování
- b) Žáci při setkání zdraví všechny dospělé osoby.
- c) Zákonní zástupci – rodiče mají prvotní odpovědnost za výchovu a vývoj dítěte. Škola je v tom podporuje a poskytuje jim při výchově přiměřenou pomoc.
- d) Zákonní zástupci žáků se mohou obracet na vedení školy s připomínkami a náměty, případně mohou podávat stížnosti. Vedení školy je povinno se v souladu s platnými právními předpisy stížnostmi zabývat a zákonné zástupce o jejich řešení informovat.

6. Omlouvání žáků

- a) Zákonný zástupce žáka je povinen omluvit žáka den předem zprávou přes EduPage třídnímu učiteli a vedoucí vychovatelce.
- b) Pokud bude dítě odcházet výjimečně samo mimo dobu uvedenou na přihlášce, je zákonný zástupce žáka povinen tuto informaci sdělit den předem zprávou přes EduPage vedoucí vychovatelce.

7. Vyzvedávání žáků

- a) Vyzvedávání žáků ze školní družiny probíhá prostřednictvím čipového systému BELLhop.
- b) Oprávněné osoby vyzvedávají děti pomocí čipu u hlavního vchodu. Tyto osoby nevstupují do školy, pokud nejsou domluveny s vyučujícím nebo vychovatelkou.
- c) Ve výjimečných případech (např. ztráta čipu) bude dítě uvolněno na základě vyplněného Uvolňovacího listu, který je zveřejněn na webových stránkách školy v rubrice O škole>Školní družina nebo je k vyzvednutí u vychovatelek školní družiny.

8. Přihlašování a odhlašování

- a) 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.
- b) Přijetí účastníka k činnosti družiny ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmovou činnosti, táborové činnosti a další podobné činnosti spojenou s pobytem mimo školu se rozhoduje na základě písemné přihlášky. Součástí přihlášky k pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.

9. Úplata

- a) Úplata se vybírá zpětně podle docházky dítěte formou inkasní platby. Platí se zpravidla ve třech splátkách – za období září až prosinec, leden až březen, duben až květen. Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok.
- b) 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.

- c) Pokud za dítě není uhrazena úplata, ředitel školy může rozhodnout o vyloučení žáka ze školní družiny.

10. Organizace činnosti

- a) Provozní doba odpolední školní družiny je od 11:30 do 16:30 hodin, je rozdělena do tří bloků:
- **11:30 – 12:40**
klidové činnosti, odchod dětí, zájmové kroužky, vyzvedávání dětí
 - **12:40 – 13:15**
oběd
 - **13:15 – 14:30**
vzdělávací činnosti vycházející ze Školního vzdělávacího programu školní družiny, zájmové kroužky, svačina; dítě v tuto dobu nelze z důvodu narušování odpoledního programu vyzvednout
 - **14:30 – 16:30**
vzdělávací činnosti vycházející ze Školního vzdělávacího programu školní družiny, zájmové kroužky, vyzvedávání dětí
- b) Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby rodiči vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče žáka a osoby uvedené na přihlášce dítěte do školní družiny, pokud je tento postup bezvýsledný,
- na základě předchozí dohody s vedením školy kontaktuje pracovníka orgánu péče o dítě,
 - na základě předchozí dohody s obecním úřadem kontaktuje pracovníka obecního úřadu,
 - požádá o pomoc Policii ČR.
- c) Činnost školní družiny probíhá ve třech odděleních, žáci jsou do jednotlivých oddělení rozděleni podle návštěvnosti zájmových kroužků, příchodů a odchodů ze školní družiny apod. v průběhu měsíce září.
- d) V případě menšího počtu žáků je činnost jednotlivých oddělení spojena, např. při větší nemocnosti, v blocích na začátku a na konci provozu apod.
- e) Po skončeném vyučování si vychovatelka přebírá žáky ve svém oddělení školní družiny, do kterého je přivádějí vyučující poslední vyučovací hodiny.
- f) Při individuálním příchodu do školní družiny (žáci končí po 5. vyučovací hodině a později) dbá žák všeobecně platných bezpečnostních předpisů. Za žáka, který byl ve škole a do školní družiny se nedostavil, vychovatelka nezodpovídá.
- g) Zájmové vzdělávání školní družiny se uskutečňuje činnostmi vycházejících ze Školního vzdělávacího programu školní družiny.
- h) Při uvolňování žáků na mimodružinové aktivity (kroužky, výuka ZUŠ, náboženství apod.) nezodpovídá vychovatelka za jejich bezpečnost během cesty do aktivity, popř.

zpět. Zodpovědnost za žáka plně přebírá vyučující mimodružinové aktivity, který si žáky osobně s vědomím vychovatelky převezme a po skončení aktivity opět předá zpět do družiny.

- i) Po celou dobu činnosti školní družiny je pro žáky zajištěn pitný režim.
- j) Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem činnosti družiny.

11. Lokalizace

- a) Činnost školní družiny probíhá ve čtyřech odděleních, které se nacházejí v přízemí školy (učebny 1. tříd, učebna 2. třídy, učebna 3. třídy, učebna 4. třídy).
- b) Ke své činnosti školní družina využívá také počítačovou učebnu, tělocvičnu, aulu, školní hřiště, zahradu mateřské školy, lesy a louky v blízkém okolí školy.

12. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení

- a) U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem bude škola jednat se zákonnými zástupci o možnostech úhrady vzniklé škody nebo uvedení majetku do původního stavu.
- b) Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na vyžádání zaměstnanců školy v řádném stavu.

13. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků

- a) Na hodnocení a klasifikaci chování žáka ve školní družině se vztahují ustanovení vyhlášky o základním vzdělávání, školního a hodnotícího řádu základní školy, jejíž činnost vykonává Základní škola a Mateřská škola Kašava, okres Zlín, příspěvková organizace.
- b) Pokud žák narušuje soustavně školní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitele z družiny vyloučen. Ředitel může rozhodnout o vyloučení žáka ze školní družiny, pokud tento žák soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje školní družinu nebo z jiných zvláště závažných důvodů.

14. Dokumentace

V družině se vede tato dokumentace:

- a) písemné přihlášky dětí; 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 dětí,
- c) celoroční plán činnosti,

- d) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy,
- e) Vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti,
- f) Školní vzdělávací program pro školní družinu.

V Kašavě 24. 1. 2024

Mgr. Zdeněk Vlk, ředitel školy