

ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA PAVLOVICE U PŘEROVA, **okres Přerov, příspěvková organizace**

Pavlovice u Přerova 133, 751 11 Radvanice

e-mail : zspavlovice@email.cz

telefon : 581 791 256

Č.j.: ZŠPa/99/2023

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 tuto směrnici – vnitřní řád školní družiny. Směrnice je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu, stanoví režim ŠD, je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče. Prokazatelné seznámení rodičů s tímto řádem provede paní vychovatelka ŠD při zápisu dětí do ŠD.

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

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 družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy. Činností vykonávaných družinou se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny. Družina může vykonávat činnost pro účastníky, nebo účastníky a jejich zákonné zástupce, i ve dnech pracovního volna.

1. Podmínky přijímání uchazečů a podmínky průběhu a ukončování vzdělávání

K pravidelné denní docházce do školní družiny jsou přijímáni žáci 1. stupně základní školy. O přijetí žáka rozhoduje ředitel školy. Rodiče nebo zákonní zástupci žáka sdělí písemně na zápisním lístku údaje o rozsahu docházky a způsobu vyzvedávání žáka ze školní družiny v prvním týdnu v září, který odevzdají vychovateli školní družiny. V průběhu školního roku lze žáka do školní družiny přijmout. Omluvu nepřítomnosti žáka ve školní družině, veškeré změny v dokumentaci a odhlášení žáka ze školní družiny je nutné nahlásit vychovateli. Podmínkou přijetí žáků je roční příspěvek na školní družinu ve výši 780,-Kč. Platbu za celý školní rok je možné uhradit do konce září na účet školy. 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. Žák může ukončit docházku do školní družiny v průběhu školního roku písemnou žádostí, kterou odevzdají rodiče vychovateli školní družiny.

2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců veškolní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

2.1. Žáci mají právo

- a) na účast na výchovných, vzdělávacích, zájmových, popř. tematických akcích zajišťovaných ŠD,
- b) vyjadřovat svůj názor přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti,
- c) na odpočinek, hru a oddechové činnosti odpovídající jejich věku a individuálním zvláštnostem,
- d) na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí.

2.1. Žáci jsou povinni

- a) řádně docházet do školní družiny,
- b) dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy a školní družiny vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem školní družiny,
- d) informovat školní družinu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- e) oznamovat školní družině údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

2.2. Žák se ve školní družině chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržuje vnitřní řád školní družiny a odborných učeben. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob.

2.3. Žák chodí do školní družiny pravidelně a včas, účastní se všech organizovaných činností. Docházka do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná.

2.4. Žák chodí vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti.

2.5. Žák udržuje prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.

2.6. 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).

2.7. Odchod žáka před stanovenou dobou je možný pouze na základě písemné nebo telefonické omluvy rodičů.

2.8. Žák nenosí do družiny předměty, které nesouvisí s činností ŠD a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Cenné předměty, včetně šperků a mobilních telefonů odkládá pouze na místa k tomu určená.

2.9. Všichni pracovníci školy a žáci školy se vzájemně respektují, dbají na vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.

2.10. Všichni pracovníci školy a žáci školy dbají na dodržování pravidel slušné a zdvořilé komunikace, na udržování pořádku a čistoty ve všech prostorách školy.

2.11. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáků vůči pracovníkům školy nebo pracovníků školy vůči žákům je považováno za závažné porušení vnitřního řádu školní družiny.

2.12. Zákonný zástupce žáka má právo

- a) na přístup k informacím o průběhu výchovně vzdělávací činnosti žáka a dalším informacím, které vyplývají z docházky do ŠD a společného soužití s dalšími žáky,
- b) dohodnout si termín schůzky s vychovatelkou k řešení veškerých připomínek týkajících se ŠD, v této souvislosti však nelze narušovat činnost ŠD.

2.13. Zákonný zástupce žáka je povinen

- a) řádně vyplnit zápisní lístek, zde stanovit dobu pobytu žáka ve ŠD a způsob jeho odchodu. V případě odchodu s doprovodem uvést osoby, které mohou dítě ze ŠD vyzvedávat. Odchod žáka ze ŠD v jinou dobu, než je na zápisním lístku, je možný při předložení písemné žádosti s datem, hodinou odchodu, informací, zda jde žák sám nebo v doprovodu a s podpisem zákonného zástupce žáka. Telefonická dohoda o změně je také možná.
- b) vždy včas písemně oznámit změnu odchodu žáka ze ŠD, jestliže se liší od údajů v zápisním lístku,
- c) neprodleně informovat o změně kontaktních údajů zákonného zástupce, zdravotní způsobilosti žáka a všech změnách, které by mohly mít vliv na průběh zájmového vzdělávání,
- d) průběžně spolupracovat s vychovatelkami a na jejich výzvu se dostavit k projednání závažných skutečností týkajících se zájmového vzdělávání a chování žáka,
- e) dodržovat provozní dobu ŠD.

3. Provoz a vnitřní režim školní družiny

3.1. Ve školní družině zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností paní vychovatelka.

3.2. O zařazení žáků do školní družiny rozhoduje ředitel školy.

3.3. Podmínkou přijetí žáků je roční příspěvek na školní družinu ve výši 780,-Kč. Platbu za celý školní rok je možné uhradit do konce září na účet školy: 86-7200760217/0100

3.4. Úplata může být snížena nebo prominuta

- a) žákovi, pokud je společně posuzovanou osobou pro nárok na sociální příplatek, který pobírá jeho zákonný zástupce nebo jiná oprávněná osoba,
- b) žákovi, pokud má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte v pěstounské péči a tento příspěvek nebo jeho část je vyplácena, pokud skutečnosti uvedené v písmenu a) a vyplácení příspěvku uvedeného v písmenu b) prokáže řediteli.

3.5. Pokud za žáka není zaplacen poplatek, ředitel školy může rozhodnout o případném vyloučení žáka ze školní družiny.

3.6. Rodiče nebo jiní zákonní zástupci žáka přihlášeného k pravidelné docházce do družiny sdělí vychovatelce rozsah docházky žáka a způsob odchodu žáka z družiny; tyto údaje jsou zaznamenány na zápisním lístku.

3.7. Omluvu nepřítomnosti žáka v družině, změny v odchodu žáka ze školní družiny nebo pokud má žák odejít ze školní družiny jinak či s jinou osobou, než je obvyklé a je uvedeno na zápisním

lístku, sdělí rodiče písemně nebo telefonicky. Předem známou nepřítomnost žáka v družině zákonný zástupce oznámí písemně.

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

4. Organizace činnosti

4.1. Provozní doba ŠD je od 06:30 do 07:10 hodin a od 11:05 do 16:15 hodin.

4.2. Ukončení provozu ŠD

Provoz končí v 16:15 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,

- a) na základě předchozí dohody kontaktuje pracovníka orgánu péče o dítě,
- b) na základě předchozí dohody s obecním úřadem kontaktuje pracovníka obecního úřadu,
- c) požádá o pomoc Policii ČR,

4.3. Činnost ŠD probíhá v budově 1. stupně (ranní družina 06:30 hodin - 07:10 hodin a 11:05 hodin – 15:15 hodin) a v budově 2. stupně (11:30 hodin – 16:15 hodin)

4.4. Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 27 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, vycházkách po běžných trasách v okolí školy s běžným dopravním provozem, ...max. 30 dětí,
- b) při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích projedná paní vychovatelka s ředitelem školy předem organizační zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob.

4.5. Do školní družiny přebírá přihlášené žáky paní vychovatelka v budově 1. stupně. Ze školní družiny odcházejí žáci podle pokynů paní vychovatelky, která kontroluje jejich odchod domů a na autobus.

4.6. Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitel školy na návrh paní vychovatelky školní družiny.

4.7. 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 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
- **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, 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). Ve školní družině je žákům průběžně poskytována pedagogická

intervence. Cílem pedagogické intervence je předcházení či zmírňování školní neúspěšnosti žáků, eliminování nežádoucích projevů chování, postupné zlepšování komunikačních a sociálních dovedností žáků. Pedagogická intervence je poskytována individuální i skupinovou formou. Důraz je kladen na procvičování probraného učiva. K naplnění cílů pedagogické intervence jsou využívány didaktické hry (DIPO, AZ-kvíz, Brain-BOX, násobilkové domino apod.), didaktické pomůcky (Logico Piccolo) a počítačová technika.

4.8. Činnosti družiny se mohou zúčastňovat i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny, pokud se této činnosti neúčastní plný počet žáků zařazených do družiny stanovený pro oddělení.

4.9. Na období řádných prázdnin a ředitelského volna je zákonným zástupcům nabízena možnost pobytu žáků ve školní družině. Pokud má zákonný zástupce o pobyt svého dítěte ve školní družině zájem, odevzdá žádost nejpozději 14 dní před zahájením prázdnin vychovatelce školní družiny. Žádost lze stáhnout z webových stránek školy v sekci základní škola-Školní družina-Informace. Po projednání se zřizovatelem školy se může činnost ŠD v době všech prázdnin a ředitelského volna přerušit.

4.10. Rodiče a další návštěvníci do učeben ŠD nevstupují.

4.11. Rozsah denního provozu projednává ředitel se zřizovatelem. Ředitel 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 žáci, kteří nejsou přihlášení do školní družiny k pravidelné docházce. Činnost v těchto kroužcích, pro žáky nezapsané k pravidelné docházce do ŠD, může být poskytována za úplatu.

4.12. 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 zápisem do ŠD. Tyto činnosti mohou být poskytovány za úplatu.

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

5.1. Všichni žáci se chovají při pobytu ve školní družině tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní družině nebo mimo budovu při akci pořádané školní družinou žáci hlásí ihned vychovatelce nebo pedagogickému dozoru.

Vychovatelka školní družiny provede prokazatelné poučení žáků v prvním týdnu školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří chyběli. O poučení žáků provede vychovatelka záznam do přehledu výchovně vzdělávací práce.

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

5.3. 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 žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a zákonné zástupce postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí zákonnému zástupci a 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.

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

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

5.6. 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 přehledu výchovně vzdělávací práce jednotlivých oddělení.

6. Podmínky zacházení s majetkem školní družiny ze strany žáků

6.1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školní družiny, školy, majetku žáků, vychovatelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

6.2. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně paní vychovatelce.

6.3. Žák nenosí do družiny předměty, které nesouvisí s činností ŠD a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Cenné předměty, včetně šperků a mobilních telefonů odkládá pouze na místa k tomu určená.

6.4. Žáci jsou povinni řádně pečovat o majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením.

6.6. Při nahlášení krádeže žákem se o události pořídí záznam na základě výpovědi poškozeného. Věc se předá orgánům činným v trestním řízení (ohlásit na místní nebo obvodní oddělení Policie ČR), nebo žák bude poučen, že má tuto možnost ohlášení.

7. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

7.1. Pokud žák narušuje soustavně vnitřní 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.

8. Dokumentace

8.1. V družině se vede tato dokumentace:

- a) evidence přijatých dětí (např. zápisové lístky pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce),
- b) písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.
- c) přehled výchovně vzdělávací práce, včetně docházky dětí (ranní družina)
- d) docházkový sešit
- e) celoroční plán činnosti
- f) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy
- g) vnitřní řád školní družiny, rozvrh činností

9. Závěrečná ustanovení

- 1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zástupce ředitele školy.
- 2. Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy a zveřejněním.
- 3. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1.zář 20223

V Pavlovicích u Přerova dne 31.srpna 2023

Mgr. Jaroslav Mrázek
ředitel školy