

Č. j. 120/2024

Vydáno dne: 1. 9. 2024

Účinnost od: 1. 9. 2024

Vnitřní řád školní družiny při 4. základní škole Cheb, Hradební 14

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školný 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 a jejich žáků a dětí (dále jen účastníků)

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 účastníků, částečně také dohledu nad účastníky. Činnost družiny je určena přednostně pro účastníky prvního stupně základní školy. K pravidelné denní docházce mohou být přijati i účastníci druhého stupně základní školy. Činností vykonávaných družinou se mohou účastnit i účastníci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny. Družina může vykonávat činnost pro účastníky i ve dnech pracovního volna.

1. Práva a povinnosti účastníků a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů

Práva a povinnosti účastníků a jejich zákonných zástupců

- a) účastníci mají právo na vzdělávání a školské služby podle zákona 561/2004 Sb.
- b) účastníci mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání
- c) zákonní zástupci účastníků mají právo na informace o průběhu a výsledcích činnosti školní družiny
- d) zákonní zástupci mají právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, týkajících se podstatných záležitostí činnosti školní družiny
- e) účastníci mají povinnost řádně docházet do školní družiny,
- d) dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- f) plnit pokyny vychovatelů, vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem školní družiny
- g) zákonní zástupci jsou povinni informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,

- h) dokládat důvody nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými vnitřním řádem školní družiny
- ch) oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.
- i) zákonní zástupci účastníka jsou povinni na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vhdělání a chování účastníka
- 1.1 Účastníci se chovají ve školní družině slušně k vychovatelům i jiným účastníkům školní družiny, dbají pokynů pedagogických a provozních pracovníků.
 - 1.2 Účastníci chodí vhodně a čistě upraveni a oblečeni, s ohledem na plánované činnosti.
 - 1.3 Udržují prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.
 - 1.4 Účastníci chrání své zdraví i zdraví spolužáků; účastníkům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).
 - 1.5 Zákonný zástupce je povinnen každou nepřítomnost omluvit předem přes aplikaci Škola on-line, telefonicky na číslo 778428384 nebo e-mailem: 4zscheb@seznam.cz. Absenci účastníka je nutno oznámit telefonicky co nejdříve, nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.
 - 1.6 Účastníci mají právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, mají právo na vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, mají právo být seznámeni se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti ve školní družině. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny, hlásí bez zbytečného odkladu vychovatelce školní družiny.
 - 1.7 Účastníci nenesí do družiny předměty, které nesouvisí s činností školní družiny a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky účastníka vůči vychovatelům školní družiny se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto řádem.

2. Provoz a vnitřní režim školní družiny

Přihlašování a odhlašování

- 2.1 Vedoucí školní družiny zajišťuje přihlašování a odhlašování účastníků, vede přehled o úhradě poplatků, předává informace ekonomce školy a zákonným zástupcům, zabezpečuje vyřizování námětů a stížností.
- 2.2 O přijetí účastníka do školní družiny a rozdělení do jednotlivých oddělení rozhoduje ředitel školy na základě písemné přihlášky v průběhu června předcházejícího školního roku.
Součástí přihlášky k pravidelné denní docházce je písemné sdělení zákonnými zástupci účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.
- 2.3 Činnost školní družiny je poskytována za úplatu, měsíční příspěvek 200,- Kč. Úplata se hradí složenkou nebo bankovním převodem na účet školy č. ú. 8132331/0100 s přiděleným VS. Splátky se hradí předem za období září – prosinec a dále leden - červen.

2. 4 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 příspěvek na péči podle zákona o sociálních službách
- účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže řediteli.

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

3. Organizace činnosti

3. 1 Provozní doba ŠD je denně od 6.30 do 8:00 hod. (ranní družina) a od 11:40 hod. do 16. 40 hod. (odpolední družina). Ranní družina probíhá v přípravné třídě. Maximální kapacita ranní družiny je 30 žáků. Po skončení provozu ranní družiny jsou účastníci předáni pedagogům. V případě, že během odpoledních hodin dojde k poklesu počtu přítomných účastníků v jednotlivých odděleních, jsou účastníci sloučeni do dvou oddělení. Způsob odchodu účastníka ze školní družiny musí být uveden v zápisním lístku. Pokud účastník neodchází v době uvedené na zápisním lístku sám, musí si ho převzít zákonný zástupce nebo osoba uvedená v zápisním lístku.

3.2 Školní družina je tvořena 5 odděleními. Každé oddělení má kapacitu 30 účastníků.

3.3. Provoz školní družiny probíhá i o prázdninách, ale pouze v případě zájmu 10 a více účastníků. Po projednání se zřizovatelem může ředitel školy přerušit činnost školní družiny v době prázdnin.

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

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

3.6 Žáky ŠD předává učitelka vychovatelce po skončení vyučování a je povinna informovat vychovatelku o jakékoliv změně rozvrhu.

3.7 Účastníky školní družiny si přebírají zákonní zástupci osobně (mohou uvést i další osoby oprávněné k vyzvednutí) nebo mohou písemně požádat, aby dítě odcházelo ze ŠD samo v určenou hodinu.

3.8 Výjimečně lze uvolnit žáka dříve, a to jen na písemnou žádost, která musí obsahovat datum, hodinu odchodu a podpis zákonného zástupce. Bez této žádosti nebude žák uvolněn.

3.9 Žádost o pravidelné uvolňování účastníka na mimoškolní aktivity (ZUŠ, kroužky aj.) je nutno uvést v zápisním lístku ŠD (nejčastěji na začátku školního roku). Za cestu účastníka do kroužků, popř. zpět do ŠD nenesou vychovatelka odpovědnost.

Odchody účastníků ze školní družiny

Odchody ze ŠD – účastníci odcházejí v několika časových intervalech – po obědě v 12:50 nebo 13:50. Tyto žáky si osobně převezme rodič nebo zákonný zástupce v jídelně školy. Další interval k vyzvednutí dětí je od 15:00 hodin. Děti odchází průběžně. Zákonní zástupci nebo pověřené osoby vyzvedávají žáky přes videovrátníka. Vychovatelky prověří oprávněnost osob k vyzvednutí dítěte a odešlou dítě samostatně do šatny. Zákonný zástupce si dítě převezme před budovou školy. Zákonní zástupci nebo pověřené osoby do šaten školy nevstupují.

3.10 Při nevyzvednutí účastníka do stanovené doby zákonnými zástupci (do 16. 40 hod.) vychovatelka nejdříve informuje telefonicky rodiče účastníka a osoby uvedené na přihlášce do ŠD, v dalším případě pak vedení školy a na základě konzultace s ním pak další orgány (pracovníka orgánu péče o dítě, Policii ČR).

3.11 Pokud účastník pravidelně a soustavně narušuje činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitele školy z družiny vyloučen. Ředitel může rozhodnout o vyloučení žáka ze školní družiny, pokud účastník soustavně nebo významně porušil kázeň a pořádek a svým chováním ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních účastníků školní družiny.

4. Podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,

4.1 Všichni účastníci 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 účastníků ve školní budově, nebo mimo budovu při akci pořádané školní družinou, účastníci ihned ohlásí vychovatelce. Vychovatelé školní družiny provedou prokazatelné poučení účastníků o BOZP a seznámení s vnitřním řádem školní družiny v první hodině školního roku a dodatečné poučení účastníků, kteří při první hodině chyběli. O poučení provedou písemný záznam v třídní knize. Škola odpovídá za účastníky v době dané rozvrhem činnosti družiny.

4.2 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 rizikového chování, poskytovat jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

4.3 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 vedení školy a zákonného zástupce postiženého účastníka. Nemocný účastník může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Vychovatelé zajistí, aby každý účastník měl zapsáno v zápisním lístku kontaktní údaje na zákonné zástupce pro případ akutní potřeby..

4.4 Při úrazu poskytnou účastníkovi nebo jiné osobě 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 svědkem úrazu, nebo který se o něm dověděl první.

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

5.1 U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy či osob je vyžadována úhrada od zákonného zástupce účastníka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody se zákonnými zástupci je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

5.2. Ztráty věcí hlásí účastníci neprodleně vychovatelce, během činnosti venku jsou aktovky uzamčeny v šatně nebo klubovně ŠD.

Do školní družiny nosí účastníci pouze věci potřebné k činnostem, cenné věci do ŠD nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony a jiné cennosti ukládají u vychovatelky.

5.3 Účastníci jsou povinni řádně pečovat o propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením.

5.4 Při nahlášení krádeže účastníkem 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). Ohlášení provádí poškozený nebo zákonný zástupce.

6. Dokumentace

Ve školní 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) On- line třídní knihy a docházkový list jednotlivých oddělení pro evidenci pravidelné denní docházky
- c) On-line přehled o docházce účastníků na zájmové kroužky
- d) Školní vzdělávací program pro školní družinu
- e) Roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy,
- f) Vnitřní řád školní družiny
- g) Týdenní skladba zaměstnání oddělení školní družiny
- h) Kniha úrazů a záznamy o úrazech dětí, žáků a studentů (sekretariát školy)

7. Závěrečná ustanovení

Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřena vedoucí vychovatelka školní družiny.

Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy a zveřejněním.

Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1.9. 2024

V Chebu dne 1. 9. 2024

Ing. Miroslav Kříž
ředitel školy