

34. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Č.j.: Sp.Zn.:	ZSHOR- 927 / 2023	3. 1 / V5
Vypracovala:	Naděžda Kalábová, vedoucí vychovatelka ŠD	
Schválili:	Mgr. Bc. P. Rubáčová, ředitelka školy Mgr. M. Mayerová, zástupce pro 1. stupeň Mgr. Marie Nováčková, zástupce pro 2. stupeň pedagogičtí pracovníci	
Pedagogická rada projednala dne	29. 1. 2024	
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 1. 2024	
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.		

V souladu se zněním zákona 561/2004Sb. o předškolním, základním a středním a vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání vydává ředitelka Vnitřní řád školní družiny, který určuje pravidla provozu a režim školní družiny při ZŠ Prostějov, ul. Dr. Horáka 24.

1. POSLÁNÍ ŠKOLNÍ DRUŽINY

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání, v platném znění. **Školní družina představuje ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. Hlavním posláním školní družiny je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků a také dohledu nad žáky.**

Činnost školní družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy. Činnosti ve školní družině se mohou účastnit rovněž žáci, kteří nejsou k pravidelné docházce přihlášení, pokud se této činnosti neúčastní úplný počet přijatých žáků. Školní družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování a o školních prázdninách. Po projednání se zřizovatelem může ředitel přerušit činnost družiny o školních prázdninách. (§ 8 odst. 2 vyhlášky o zájmovém vzdělávání)

2. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ

2.1 PRÁVA ŽÁKŮ

Žák má právo:

- 1) Na svobodnou účast v zájmovém vzdělávání.
- 2) Na zajištění prostoru pro všestranný rozvoj osobnosti, sociální komunikaci, dostatek odpočinku a volného času, na dodržování základních psychohygienických podmínek.
- 3) Na zabezpečení přístupu k informacím, zejména k takovým, které podporují jeho duchovní, morální a sociální rozvoj.
- 4) Na vyjádření vlastního názoru.
- 5) Na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí.
- 6) Na vzdělání a svobodu projevu, shromažďování a náboženství.

2.2 POVINNOSTI ŽÁKŮ

Žák je povinen:

- 1) Řádně docházet do školní družiny, pokud byl přijat k pravidelné docházce a účastnit se činností organizovaných školní družinou.
- 2) Dodržovat Vnitřní řád školní družiny, Školní řád, řídit se pokyny vychovatelky školní družiny, respektovat dohodnutá pravidla chování, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen.
- 3) Chodit do školní družiny dle uvedené docházky zapsané v zápisním lístku.
- 4) V případě, že má žák odejít jinak, než bylo uvedeno v zápisním lístku, musí předložit vychovateli písemné sdělení zákonného zástupce.
- 5) Svou nepřítomnost ve školní družině doložit písemnou žádostí o uvolnění a předat ji vychovateli osobně nebo prostřednictvím třídní učitelky či zákonného zástupce.
- 6) Plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy nebo Vnitřním řádem školní družiny.
- 7) Neopouštět prostory školní družiny a její oddělení bez vědomí vychovatelek školní družiny.
- 8) Respektovat práva druhého, chovat se a vyjadřovat se slušně k dospělým, nedopustit se násilí vůči druhému, neponižovat, nezesměšňovat či jinou formou neomezovat práva druhého, předcházet vzniku konfliktů. Chovat se k ostatním tak, aby nedošlo k žádné formě diskriminace a násilí.
- 9) Chovat se tak, aby neohrozil zdraví svoje ani jiných osob.
- 10) Dbát pokynů pedagogických pracovníků a provozních pracovníků, dodržuje řád školy.
- 11) Nenosit do školní družiny cennosti či vyšší obnos peněz. Škola neručí za jejich případnou ztrátu či odcizení.
- 12) Nenosit do školní družiny předměty, které nesouvisí s činností zájmového vzdělávání a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. **Zároveň žákům není povoleno používat v ŠD mobilní telefony a jakékoli další zařízení informační a komunikační techniky (notebook, tablet, chytré hodinky aj.). V případě potřeby a po předchozí domluvě s vychovatelkou či vychovatelem bude žákům umožněno telefonicky kontaktovat rodiče.**
- 13) Hlásit každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školní družiny bez zbytečného odkladu vychovateli či jinému pedagogickému pracovníkovi, jenž vykonává dohled nad žáky školní družiny
- 14) Chodit čistě upraven a oblečen a to s ohledem na plánované činnosti.
- 15) Odkládat svůj osobní majetek pouze na místa k tomu určená.
- 16) Udržovat prostory školní družiny v čistotě a pořádku a chránit majetek školní družiny před poškozením.
- 17) Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školského zařízení, nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem. Dopustí-li se žák takového jednání, oznámí ředitelka školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděla. V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem ředitelka vyloučí žáka ze školského zařízení.

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).

3. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKA

3.1. PRÁVA ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKA

Zákonný zástupce má právo:

- 1) Na informace o průběhu a výsledcích zájmového vzdělávání žáka.
- 2) Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jeho vzdělávání, přičemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost.

3.2. POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKA

Zákonný zástupce žáka má povinnost:

- 1) Zajistit, aby žák řádně docházel do školní družiny.
- 2) Seznámit se s Vnitřním řádem školní družiny a svým podpisem na přihlášce potvrdit souhlas s porozuměním obsahu a jeho dodržováním.
- 3) Na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
- 4) Informovat vychovatelku školní družiny o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka, o pravidelně užívaných lécích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na jeho zapojení do činnosti školní družiny.
- 5) Nahlásit změny kontaktních údajů (aktuální telefonní čísla, trvalé či přechodné bydliště) pro případ nemoci žáka.
- 6) Oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.
- 7) Respektovat ustanovení Vnitřního řádu školní družiny a pokyny vychovatelek vydané v souladu s právními předpisy, Školním řádem a Vnitřním řádem školní družiny.
- 8) Uhradit platbu za zájmové vzdělávání v souladu s provozními podmínkami a vnitřním režimem školní družiny.

3.3. ÚPLATA ZA ZÁJMOVÉ VZDĚLÁVÁNÍ

Školní družina poskytuje služby za úplatu (viz §123 odst. 4 zákona 561/82004 Sb., školský zákon). S účinností od 1. 1. 2024 stanovuje výši úplaty podle odstavců 1 až 3 v případě škol a školských zařízení zřízených státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí za poskytování zájmového vzdělávání ve školní družině zřizovatel (Statutární město Prostějov). Výše úplaty je uvedena v samostatném dokumentu.

Úplata za školní družinu může být snížena nebo prominuta pouze v případě, že jsou splněny podmínky § odst. 3 vyhlášky č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání.

Pokud za dítě není zaplacen poplatek, vedoucí vychovatelka školní družiny o tom uvědomí ředitelku školy nejpozději do jednoho měsíce. Neuhrazení úplaty je důvod k rozhodnutí o vyloučení žáka ze ŠD.

Výši úplaty může ředitelka snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže:

- a) účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o hmotné nouzi,
- b) účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách nebo přídavek na dítě podle zákona o státní sociální podpoře, nebo
- c) účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte dle zákona o státní sociální podpoře

a tuto skutečnost prokáže ředitelce.

Žadatel o snížení nebo prominutí poplatku předloží škole písemnou žádost s uvedením důvodů, kopii rozhodnutí úřadu práce o poskytování sociálního příplatku nebo potvrzení o pěstounské péči a kopie dokladů, které prokazují, že je mu příslušný příplatek skutečně vyplácen.

Ředitelka školy podle vyhlášky 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění, a podle ustanovení školského zákona č. 561/2004 Sb., v platném znění, rozhodne o snížení nebo prominutí poplatku. Údaj o snížení nebo prominutí poplatku je veden v dokumentaci žáka ve školní družině.

Pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz družiny po dobu delší než 5 dnů, úplata se účastníkovi poměrně sníží.

4. PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ

4.1 PRÁVA PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálněpedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- d) volit a být voleni do školské rady,
- e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

4.2 POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ

Kromě povinností stanovených školským zákonem je každý pedagogický pracovník povinen ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dále nezpracovávat.

5. PŘIHLAŠOVÁNÍ, ODHLAŠOVÁNÍ A VYLOUČENÍ ŽÁKA ZE ŠKOLNÍ DRUŽINY

5.1 PŘIHLAŠOVÁNÍ ŽÁKA DO ŠKOLNÍ DRUŽINY K PRAVIDELNÉ DENNÍ DOCHÁZCE

Podmínkou pro přijetí uchazeče k činnosti družiny uvedené v § 2 odst. 1 písm. a) nebo c) je písemná přihláška. Součástí přihlášky k činnosti družiny uvedené v § 2 odst. 1 písm. a) je písemné sdělení o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.

Pravidelnou denní docházkou přihlášení k zájmovému vzdělávání nejméně 4 dny v týdnu po dobu nejméně 5 po sobě jdoucích měsíců.

O zařazení žáka do školní družiny rozhoduje ředitelka školy. Termín přihlašování žáka do školní družiny je stanoven první den školního roku. Do školní družiny je žák přihlašován prostřednictvím písemné přihlášky. Písemnou přihlášku s přesnými informacemi o rozsahu docházky žáka do školní družiny, způsobu odchodu žáka a kontaktními údaji na zákonné zástupce žáka. Přihlášku vyplňuje zákonný zástupce žáka. Přihlášení dítěte do školní družiny na základě vyplněné přihlášky zákonnými zástupci, je na jeden školní rok, tedy na dobu od 1. září do 30. června, aktuálního školního roku.

Výše uvedený postup platí i pro žáky, kteří školní družinu navštěvovali již v předchozím školním roce. Do školní družiny jsou k pravidelné docházce přijímáni žáci I. stupně základní školy, přednostně žáci 1. – 3. ročníku, dojíždějící žáci, u ostatních žáků se postupuje individuálně na základě písemné přihlášky. Do přihlášky stanoví zákonní zástupci žáka dobu jeho pobytu ve školní družině.

Školní družina není nároková. Činností školní družiny se mohou účastnit rovněž žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do školní družiny, ale pouze v případě, že oddělení školní družiny nebude naplněno nejvýše do počtu 30 účastníků. **Docházka pro žáky přihlášené do školní družiny je povinná.**

Jakékoliv změny v rozsahu docházky žáka do školní družiny, způsobu a doby odchodu sdělují rodiče vychovatelce školní družiny v písemné formě.

V písemné podobě oznamují zákonní zástupci žáka vychovatelce jeho nepřítomnost ve školní družině. Tyto změny jsou zákonní zástupci žáka povinni sdělit vychovatelce školní družiny prostřednictvím zvláštního formuláře, který je dostupný u vychovatelky školní družiny nebo na webových stránkách školy, případně prostřednictvím jimi zformulované omluvenky nebo žádosti v písemné podobě.

Telefonická, ústní dohoda či dohoda uskutečněná prostřednictvím SMS není možná z důvodu jejich pozdější prokazatelnosti.

V případě, že zákonný zástupce žáka neinformuje vychovatelku školní družiny o těchto změnách písemnou formou včas, je pro vychovatelku školní družiny závazný odchod žáka uvedený na přihlášce.

5.2 ODHLAŠOVÁNÍ ŽÁKA ZE ŠKOLNÍ DRUŽINY

Odhlášení žáka ze školní družiny je možné pouze **písemnou formou** po dohodě s vedoucí vychovatelkou školní družiny.

5.3 VYLOUČENÍ ŽÁKA ZE ŠKOLNÍ DRUŽINY

O vyloučení žáka ze školní družiny rozhoduje ředitelka školy. K vyloučení ze školní družiny může dojít v případě, že žák soustavně či opakovaně určitým způsobem porušuje kázeň a pořádek, svým chováním ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních žáků školní družiny, nebo dlouhodobě svévolně nenavštěvuje školní družinu.

6. ORGANIZACE ČINNOSTI ŠKOLNÍ DRUŽINY

6.1 PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLNÍ DRUŽINY

Ve školní družině je jako vedoucí zaměstnanec určena vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlásování žáků, předávání informací rodičům, vyřizování žádostí a stížností.

Zájmové vzdělání se uskutečňuje

- a) pravidelnou zájmovou, výchovnou, rekreační nebo vzdělávací činností včetně možnosti přípravy na vyučování,
 - b) příležitostnou zájmovou, výchovnou, rekreační nebo vzdělávací činností včetně možnosti přípravy na vyučování,
 - c) táborovou činností a další obdobnou činností,
 - d) osvětovou činností včetně shromažďování a poskytování informací pro děti, žáky a studenty, popřípadě i další osoby, a činností vedoucí k prevenci rizikového chování a výchovou k dobrovolnictví,
 - e) individuální prací, zejména vytvářením podmínek pro rozvoj nadání dětí, žáků a studentů,
 - f) využitím otevřené nabídky spontánních činností,
 - g) vzdělávacími programy navazujícími na rámcové vzdělávací programy škol.
- (2) Zájmové vzdělávání se uskutečňuje formou pravidelné denní docházky, pravidelné docházky nebo nepravidelné a příležitostné docházky.

6.2 PROVOZNÍ DOBA

Ranní provoz: 6.30 – 7.50 hod. Ranní provoz zajišťují 2 oddělení.

Odpolední provoz: 11.40 – 17.00 hod. Odpolední provoz do 15.00 zajišťuje **7 nebo 8 oddělení (dle počtu přihlášených žáků)**, po 15:00 hodině provoz zajišťují 2 oddělení.

6.3 ZAJIŠTĚNÍ PROVOZU

Školní družina má při 8 odděleních kapacitu 240 žáků, při 7 odděleních pak 210 žáků. Každé oddělení má kapacitu 30 žáků na jednoho pedagogického pracovníka. Oddělení školní družiny jsou věkově smíšená.

V jednom oddělení lze individuálně integrovat nejvýše 5 účastníků se zdravotním postižením. Ředitelka 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 maximálně 30 dětí,
- b) při vycházkách po běžných trasách v okolí školy s běžným dopravním provozem maximálně 25 dětí,
- c) při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích projedná vedoucí vychovatelka s ředitelkou školy předem organizační zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob.

- 1) Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitelka 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.
- 2) **Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou relaxačních, rekreačních a zájmových činností; umožňuje žákům hravou formou přípravu na vyučování.**
- 3) **Relaxační a odpočinkové činnosti** odstraňující únavu, se zařazují nejčastěji po obědě, popř. ráno pro žáky, kteří brzy vstávají a dále dle potřeby kdykoliv během dne. Jde o klid, klidové hry a klidné zájmové činnosti, poslechové činnosti apod.
- 4) **Rekreační činnosti** sloužící 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 nebo rodič.
- 5) **Příprava na vyučování** zahrnuje okruh činností související s plněním školních povinností, není to však povinná činnost ŠD. Jedná se o 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).

6.4 REŽIM ŠKOLNÍ DRUŽINY

Provoz školní družiny je zajištěn ve dnech školního vyučování. Provozní doba školní družiny je následující:

RANNÍ PROVOZ – čas a druh činnosti:

6.30 – 7.50 hod. - v době ranního provozu převládá odpočinková činnost, klidové hry, stolní hry, hračky, činnost podle individuálního zájmu žáka. Během provozu školní družiny z hygienických a bezpečnostních důvodů nevstupují zákonní zástupci a jimi pověřené osoby nebo další návštěvníci do prostor školní družiny.

ODPOLEDNÍ PROVOZ – čas a druh činnosti:

11.40 – 13.00 hod. – oběd, osobní hygiena

13. 00 - 14.00 hod. odpočinková, relaxační činnost, volná činnost, pobyt venku, besedy, četba, vyprávění

14.00 – 15.00 hod. - činnost podle školního vzdělávacího programu školní družiny a tematického plánu

15.00 - 17.00 hod. - odpočinková činnost, volná činnost, postupný odchod žáků domů a uspořádání herního prostoru školní družiny.

- 1) Do ranního provozu školní družiny vstupují žáci podle času uvedeného zákonnými zástupci žáka na přihlášce.
- 2) Žáci do odpoledního provozu vstupují bezprostředně po skončení vyučování, pod dozorem vychovatelky.
- 3) V případě, že žáci ostatních tříd končí vyučování později, odvede je do školní družiny nebo školní jídelny pedagogický pracovník.
- 4) Pokud žáky odvádí do školní jídelny pedagogický pracovník, potom se z ní žáci do školní družiny vrací sami, a to na základě písemného předchozího souhlasu zákonných zástupců žáka.
- 5) V případě nepřítomnosti vychovatelky školní družiny plní její funkci pověřený pedagogický pracovník.
- 6) Školní družina se realizuje pravidelnou formou výchovnou, vzdělávací a zájmovou, spontánní a příležitostnou.
- 7) V průběhu odpoledních činností jsou řazeny vycházky, sportovní činnosti a aktivní pohyb mimo školní družinu.
- 8) Při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích projedná vedoucí vychovatelka s ředitelkou školy v dostatečném časovém předstihu organizační zajištění těchto akcí včetně počtu osob vykonávajících dohled nad žáky.
- 9) Pedagogičtí pracovníci podávají vychovatelkám školní družiny informace o všech změnách, které zasahují do provozu školní družiny. Jedná se zejména o změny v rozvrhu hodin, třídní akce, zrušení kroužků a další.
- 10) Od 15.00 hod. se oddělení školní družiny spojují.
- 11) Během provozu školní družiny nevstupují z hygienických a bezpečnostních důvodů zákonní zástupci, jimi pověřené osoby a další návštěvníci do prostor školní družiny.

7. ZAJIŠTĚNÍ PROSTOR PRO ČINNOST ŠKOLNÍ DRUŽINY

Oddělení školní družiny jsou umístěna v budově školy. Pro svou činnost využívá školní družina kromě vlastních tříd rovněž tělocvičnu, školní sportovní areál, odborné učebny, bazén.

7.1 DOCHÁZKA ŽÁKŮ DO ŠKOLNÍ DRUŽINY A POHYB ŽÁKŮ V PROSTORÁCH ŠKOLY

- 1) Oddělení školní družiny se naplňují do maximálního počtu 30 žáků.
- 2) Žáci, kteří navštěvují školní zájmové útvary v budově školy, odcházejí ze školní družiny samostatně podle času uvedeného v přihlášce.
- 3) Zákonní zástupci žáka v písemné přihlášce do školní družiny uvádějí rozsah docházky a způsob odchodu žáka ze školní družiny. Zákonní zástupci žáka za něj přebírají zodpovědnost i v případě, že ho vyzvedává jimi pověřená osoba starší 18 let. Zákonní zástupci žáka do přihlášky uvádějí jména osob pověřených vyzvedáváním žáka. V případě, že žáka vyzvedává starší sourozenec mladší 18 let, uvede zákonný zástupce do přihlášky, že žák odchází sám. Jakékoli změny v rozsahu docházky žáka, způsobu a doby odchodu sdělí zákonní zástupci žáka vychovateli školní družiny písemnou formou.
- 4) Nepřítomnost žáka ve školní družině je omluvena nepřítomností žáka ve škole (postup dle Školního řádu). Pokud si žáka vyzvedne jeho zákonný zástupce bezprostředně po skončení vyučování, oznámí tuto skutečnost vychovateli školní družiny předávající pedagogický pracovník.

7.2 PODMÍNKY DOCHÁZKY DO ŠKOLNÍ DRUŽINY, PODMÍNKY A DOBA ODCHODU PŘI VYZVEDÁVÁNÍ ŽÁKŮ ZE ŠKOLNÍ DRUŽINY, PŘIHLAŠOVÁNÍ A ODHLAŠOVÁNÍ

O zařazení či vyloučení dětí do školní družiny rozhoduje ředitelka školy. Činnost družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy přihlášené k pravidelné denní docházce.

Rodiče, kteří chtějí přihlásit dítě do školní družiny, musí vyplnit zápisový lístek, který je ke stažení na stránkách školy nebo ho obdrží u vedoucí vychovatelky. Na zápisním lístku rodiče stanoví dobu pobytu žáka ve školní družině.

Podmínky docházky do školní družiny, podmínky a doba odchodu či vyzvedávání žáků ze školní družiny jsou dány již při přihlašování žáka do školní družiny, neboť tyto informace musí uvést zákonný zástupce žáka do zápisového lístku, který slouží jako přihláška do školní družiny a zároveň jako základní informace pro vychovatelky.

Pokud si rodiče přejí, aby dítě odcházelo ze školní družiny po vyučování, po obědě, v čase do 14:00 hodin, dítě odchází samostatně do šatny, odkud dítě předá v den odchodu pedagog vykonávající dozor v šatně. Pokud dítě odchází samo, bez doprovodu, rodiče tuto skutečnost uvedou v žádosti o uvolnění dítěte ze školní družiny s uvedenou formulací, že za dítě přebírají zodpovědnost.

Odchody dítěte ze školní družiny musí být zvoleny tak, jak jsou stanovené odchody školní družiny vnitřním řádem.

Odchody děti jsou stanovené každý den v čase: 14:00, 14:30, 15:00, 15:30, 16: 00, 16:30, 17:00 hod.

Tyto stanovené časy jsou pro nás závazné, a proto moc prosíme, o jejich přesné dodržování. Z bezpečnostních důvodů není možné každé dítě vydávat individuálně, dle Vašich požadavků. Telefonická nebo ústní dohoda o změně není možná. Písemná komunikace je nejprůkaznější, proto na ní budeme trvat. Písemná žádost musí obsahovat údaj o datu změny a podpis zákonného zástupce. Toto nelze vyřizovat telefonicky, neboť tento způsob omluvy je neprokazatelný.

Pro vychovatelku je závazný odchod žáka uvedený v zápisním lístku. Změny je nutné včas vždy písemně oznámit.

Prosíme o dodržování stanovených časů. Pokud si rodiče přejí dřívější odchod, musí dítě písemně omluvit, zaslat písemnou žádost o uvolnění, s datem, časem a podpisem zákonného zástupce. Bez řádné písemné omluvenky nesmí vychovatel dítě pustit. Pokud dítě odchází na žádost rodičů v jiném čase, než je výše uvedený, rodiče za své dítě přebírají zodpovědnost a tuto skutečnost uvedou písemně na žádost o uvolnění.

Každá paní vychovatelka má v oddělení 30 dětí, se kterými musí pracovat. Chodí s nimi na hřiště, do tělocvičny, na vycházky, aj.

Přihlášení a docházku do mimoškolních kroužků si rodiče zabezpečují sami.

Na základě písemného souhlasu zákonných zástupců, odchází dítě z družiny samo, nebo je vydáno pouze rodičům, popř. osobě, jejíž jméno je uvedeno v zápisním lístku zákonným zástupcem dítěte.

Bez předání zákonnému zástupci nebo pověřené osobě, kdy dítě odchází ze školní družiny samo, může být ze ŠD uvolněno pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce obsahující výslovnou formulaci, že zákonný zástupce tímto přebírá za dítě plnou zodpovědnost. Splní-li žádost o uvolnění uvedené předpoklady, je rozhodnutí ředitele o vyhovění této žádosti automatické a vychovatelka dítěte uvolní.

Při zápisu do školní družiny je zákonný zástupce žáka prokazatelným způsobem seznámen s řádem školní družiny.

Odhlášení ze školní družiny je nutno provést písemnou formou na příslušném formuláři, který je ke stažení na stránkách školy.

Zákonní zástupci byli seznámeni s podmínkami docházky žáků do školní družiny a tuto skutečnost stvrzují svým podpisem.

8. PRAVIDLA KONTAKTU SE ZÁKONNÝMI ZÁSTUPCI

- 1) Zákonní zástupci žáka jsou seznámeni s pravidly školní družiny první školní den prostřednictvím informačního letáčku. S Vnitřním řádem školní družiny a způsoby úhrady úplaty za školní družinu jsou prokazatelně seznámeni v měsíci září.
- 2) Dotazy a připomínky k provozu školní družiny lze konzultovat s vychovatelkami jednotlivých oddělení školní družiny osobně při vyzvedávání žáků.

9. STRAVOVÁNÍ A PITNÝ REŽIM

- 1) Stravné si zákonní zástupci žáka zajišťují sami, stejně tak i přihlašování a odhlašování obědů. Vychovatelka školní družiny obědy nezajišťuje.
- 2) Pitný režim zajišťuje žákovi jeho zákonný zástupce.

10. POSTUP PŘI NEVYZVEDNUTÍ ŽÁKA

Ukončení provozu ŠD je v 17:00 hodin. Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby rodiči vychovatelka nejdříve podle možností kontaktuje telefonicky rodiče žáka a osoby uvedené na přihlášce dítěte do ŠD. Pokud je tento postup bezvýsledný, je povinna vyrozumět vedení školy. V žádném případě nesmí opustit žáka až do vyřešení situace.

Pokud žák není vyzvednut ze školní družiny do konce provozu školní družiny, tj. do 17.00 hodin, je vychovatelka školní družiny povinna:

- a) kontaktovat zákonné zástupce dítěte nebo další osoby, které jsou zmocněny žáka vyzvednout
- b) v případě, že se nepodaří spojit s žádnou z uvedených osob a současně nikdo dítě nevyzvedne po skončení doby provozu školní družiny, pedagogický pracovník prostřednictvím Policie ČR (městské policie) kontaktuje orgán sociálně – právní ochrany dětí.
- c) pokud bude situace taková, že se dítě ocitlo bez jakékoliv péče, je umístěno do zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc (§ 42 zákona č. 359/1999 sb., o sociálně – právní ochraně dětí)

Do doby, než je dítě (žák) opožděně vyzvednuto zákonným zástupcem nebo zmocněnou osobou nebo není předáno pracovníkovi orgánu sociálně – právní ochrany dětí, pedagogický pracovník musí setrvat s dítětem ve škole (školském zařízení)

11. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ

- 1) Na začátku školního roku provedou vychovatelky školní družiny prokazatelným způsobem poučení o bezpečnosti a pravidlech školní družiny.
- 2) Všichni žáci školní družiny se chovají tak, aby neohrozili zdraví své ani jiných osob při všech činnostech v prostorách užívaných školní družinou.
- 3) V případě, že jsou pro činnost školní družiny využívány jiné prostory než třídy, potom jsou žáci školní družiny povinni řídit se pokyny stanovenými řády odborných učeben, tělocvičny, sportovišť a venkovní herní plochy, bazénu.
- 4) Všichni žáci školní družiny respektují pokyny vychovatelky a bez jejího vědomí se nevzdalují ani neodcházejí ze školní družiny.
- 5) Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání během souvisejících činnostech povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro přecházení vzniku rizikového chování, prevence a diskriminace žáka.
- 6) Vychovatelky školní družiny poskytují žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- 7) Žáci nemanipulují s elektrickými spotřebiči, elektrickým zařízením, neotvírají okna.

- 8) Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školní družiny, hlásí žáci bez zbytečného odkladu vychovatelce či jinému pedagogickému pracovníkovi, jenž vykonává dohled nad žáky školní družiny.
- 9) Žáci mají zakázáno nosit do školní družiny předměty, které nesouvisí s její činností a mohly by ohrozit zdraví a v bezpečnost žáka či jiných osob.
- 10) Žáci mají zakázáno pořizovat jakékoli nahrávky-audio, video, foto.
- 11) Žáci mají z bezpečnostních důvodů zakázáno opouštět oddělení, školu a školní areál bez vědomí vychovatelky školní družiny.

12. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLNÍ DRUŽINY ZE STRANY ŽÁKŮ

- 1) Žáci zacházejí s majetkem školní družiny šetrně. V případě úmyslného poškození majetku školní družiny žáky budou rodiče vyzváni k jednání o náhradě vzniklé škody.
- 2) Každé poškození majetku nebo závadu nahlásí žák vychovatelce.
- 3) Prostory školní družiny udržují žáci v čistotě a pořádku.
- 4) Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.
- 5) Majetek školní družiny nesmějí žáci odnášet domů.
- 6) Žáci odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.

13. DOKUMENTACE ŠKOLNÍ DRUŽINY

Ve školní družině se vede tato dokumentace:

- 1) Přihlášky dětí do školní družiny, jejíž součástí je písemné sdělení zákonných zástupců žáka o rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka ze školní družiny. (§ 9 odst. 4 vyhlášky 74/2005 Sb., v platném znění).
- 2) Školní matrika školní družiny (§ 28 odst. 3 školského zákona).
- 3) Evidenci účastníků školní družiny (§ 15 vyhlášky č. 74/2005 Sb., v platném znění).
- 4) Třídní knihy jednotlivých oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky dětí.
- 5) Vnitřní řád školní družiny, rozvrh činností školní družiny.
- 6) Školní vzdělávací program školní družiny.
- 7) Plány výchovně vzdělávací činnosti.
- 8) Stanovení výše úplaty za zájmové vzdělávání (§14 vyhlášky č. 74/2005 Sb., v platném znění).
- 9) Roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy.
- 10) Knihu úrazů a záznamy o úrazech dětí, žáků – evidence je vedena v knize úrazů celé školy.

14. DALŠÍ USTANOVENÍ

1) Školní družina je v provozu ve dnech školního vyučování. Po projednání se zřizovatelem může být její provoz přerušen v době školních prázdnin.

2) V případě, že se žák přihlášený do školní družiny účastní v době jejího provozu jiné zájmové činnosti, přejímá za něj zodpovědnost ten, kdo má tuto zájmovou činnost na starosti (pedagogický pracovník, vedoucí kroužku aj.).

3) V době odpoledního provozu je čas od 14.00 do 15.00 vymezen pro pravidelnou činnost školní družiny. Z důvodu nerušeného provozu této pravidelné činnosti bude odchod žáků ze školní družiny povolen pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka.

4) S tímto Vnitřním řádem školní družiny jsou zákonní zástupci žáka povinni se seznámit.

5) Vnitřní řád školní družiny je vyvěšen na nástěnce umístěné ve vestibulu školy a na webových stránkách školy.

15. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ ŽÁKŮ

15.1 Pedagogičtí pracovníci ve školní družině zajišťují, aby žáci a jejich zákonní zástupci byli průběžně a včas informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka.

15.2 Pokud žák narušuje soustavně vnitřní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitelky z družiny vyloučen. Ředitelka 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.

16. KRITÉRIA PŘIJETÍ ŽÁKŮ DO ŠKOLNÍ DRUŽINY

V souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění a v souladu s vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání v platném znění, stanovuje ředitelka školy kritéria pro přijetí žáků k zájmovému vzdělávání ve školní družině.

Dle těchto kritérií bude postupovat ředitelka školy v případech, kdy počet žádostí o přijetí žáků k zájmovému vzdělávání ve školní družině, podaných zákonnými zástupci, převýší stanovenou kapacitu školní družiny.

O přijetí žáka do školní družiny rozhoduje ředitelka školy na základě řádně vyplněné a podepsané přihlášky, kterou podal zákonný zástupce. **Nepodepsaná přihláška je neplatná. Pobyť žáka ve školní družině není nárokový a školní družina může být naplněna maximálně do celkové výše její kapacity, která je uvedena ve Školském rejstříku, tj. 240 dětí.** Žák není automaticky přijat do školní družiny po odevzdání přihlášky do ŠD, ale v souladu s volnou kapacitou budou informováni o přijetí žáka jeho zákonní zástupci v průběhu prvního týdne měsíce září.

Předběžné výsledky o přijetí do ŠD budou zveřejněny na webových stránkách do 15. června příslušného roku. Zákonný zástupce dítě najde pod registračním číslem, které bude uvedeno na přihlášce do ŠD.

Nastane-li skutečnost, že zájem o přijetí žáka do školní družiny je vyšší, než umožňuje celková kapacita školní družiny, rozhoduje ředitelka školy o přijetí žáka do ŠD **na základě následujících kritérií:**

1. Přednostně se přijímají žáci 1., 2. a 3. ročníků, kteří mají zaměstnané oba rodiče (škola může požadovat potvrzení o zaměstnání).
2. Žáci 4. ročníků budou přijati do školní družiny, pokud toto přijetí nadále umožní kapacita ŠD a za předpokladu, že mají zaměstnané oba rodiče (škola může opět požadovat potvrzení o zaměstnání). Pokud převýší počet přihlášek těchto žáků kapacitu do školní družiny, bude upřednostněn sourozenec žáka z 1., 2. nebo 3. ročníku, který již školní družinu navštěvuje.

3. Žáci 1., 2. a 3. ročníků, kteří dojíždějí z místa trvalého bydliště, jsou přijímáni do školní družiny přednostně.
4. Žáci 5. ročníků budou přijati do školní družiny pouze v případě volné kapacity.
5. Do školní družiny v případě převýšení její kapacity nebudou přijímáni žáci, jejichž rodiče jsou nezaměstnaní (alespoň jeden z nich), matka je na mateřské dovolené, žáci, kteří nejsou přihlášení k pravidelné denní docházce (min. 4 dny v týdnu), nebo žáci, kteří plně nevyužívají provozní dobu školní družiny a pravidelně nebo často odcházejí ze ŠD po obědě.
6. Do školní družiny nemusí být přijat žák, který závažným způsobem porušil v minulých letech vnitřní řád ŠD.

17. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 1) Kontrolu provádění této směrnice je statutárním orgánem školy pověřena vedoucí vychovatelka.
- 2) Touto směrnicí se ruší předchozí znění tohoto dokumentu ze dne 28. 8. 2023.
- 3) Vnitřní řád ŠD je celoročně vyvěšen na veřejně přístupném místě a na webových stránkách školy.
- 4) Směrnice nabývá platnosti dne 1. 1. 2024.

V Prostějově, dne 7. 12. 2023

Mgr. Bc. Petra Rubáčová

ředitelka školy