

Základní škola a mateřská škola Nýdek, příspěvková organizace

Nýdek 293

tel.: 558 555 133, 604 567 113; e-mail: zsnydek@email.cz



Vnitřní řád školní družiny

Obecná ustanovení

Řád školní družiny je součástí Školního řádu. Určuje pravidla provozu, stanoví režim školní družiny a je závazný pro pedagogické a nepedagogické pracovníky Základní školy a mateřské školy Nýdek, příspěvkové organizace a má informativní funkci pro rodiče. Prokazatelné seznámení s tímto dokumentem provádí vychovatelka školní družiny.

Poslání školní družiny

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména zákonem č. 5621/2004Sb. (školský zákon) a vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání. 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 školní družiny je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace účastníků zájmového vzdělávání (dále jen účastníků), částečně také dohledu nad účastníky.

1. Provozní doba školní družiny

Provozní doba školní družiny probíhá ve dvou částech jako tzv. ranní a odpolední družina. Ranní družina trvá od 6.15 hodin do 7.45 hodin, odpolední družina od 11. 40 hodin do 15. 50 hodin.

2. Základní lokalizace školní družiny

Školní družina využívá pro svou činnost vlastní prostory, které jsou umístěny:

- a. poblíž jídelny a návštěvník se do ní dostane hlavním vchodem školní budovy
- b. v nadstavbě školy a návštěvník se do ní dostane hlavním vchodem školní budovy

Svým umístěním, vybavením a uspořádáním dle vyjádření OHS odpovídají místnosti určené pro školní družinu základním potřebám dětí mladšího školního věku.

3. Způsob přihlašování, odhlašování, popř. vyloučení ze školní družiny

3.1. Přihlašování do školní družiny

O zařazení dítěte do školní družiny rozhoduje ředitelka školy.

Přihlašování a odhlašování účastníků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností zajišťuje vychovatelka školní družiny.

Rodiče, kteří chtějí přihlásit dítě do školní družiny, musí vyplnit přihlášku, kterou obdrží u vychovatelky. Na základě údajů z přihlášky odchází účastník z družiny sám, nebo je vydán pouze rodičům, popř. osobě, jejíž jméno je uvedeno v zápisním lístku rodičem účastníka. **Přejí-li si rodiče, aby účastník opustil družinu v jiné době, než jaká je uvedena v zápisním lístku, písemně o to musí předem požádat v deníčku, který slouží ke komunikaci mezi rodiči a vychovatelkou.** Písemná žádost musí obsahovat údaj o datu změny a podpis zákonného zástupce. Toto **nelze vyřizovat telefonicky**, neboť tento způsob omluvy je neprokazatelný. Účastník předloží písemnou žádost vychovatelce a ta jej propustí. Docházka do školní družiny je pro přihlášeného účastníka povinná, proto i absence, např. z důvodů nemoci, musí být náležitě omluvena, a to opět písemně v deníčku. Pro omlouvání platí pravidla stejná jako pro omlouvání žáka ze školního vyučování a řeší to Vnitřní řád školy, čl. 1, odst. 2 následovně:

Nepřítomnost ve škole může být omluvena jen pro nemoc nebo z vážných rodinných důvodů. Nepřítomnost žáka omlouvá zákonný zástupce žáka písemně v žákovské knížce nejpozději do dvou dnů po jeho příchodu do školy. V odůvodněných případech může škola požadovat lékařské potvrzení o nemoci žáka či jiný úřední doklad potvrzující důvod nepřítomnosti žáka. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z nepředvídaného důvodu, je zákonný zástupce žáka povinen nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti oznámit třídnímu učiteli důvod nepřítomnosti.

Poznámka: Pro písemné omlouvání absence ze školní družiny slouží deníček dítěte. Ve výjimečných situacích může rodič dítě omluvit formou elektronické omluvenky v žákovské knížce dítěte, s tím, že o tomto ihned telefonicky informuje vychovatelku. Při zápisu do školní družiny je zákonný zástupce žáka prokazatelným způsobem seznámen s vnitřním řádem školní družiny, což stvrdí svým podpisem.

3.2. Odhlášení ze školní družiny

Účastník může být ze školní družiny odhlášen na základě vyplnění odhlášky, kterou mu předá vychovatelka. V odhlášce musí být uvedeno jméno účastníka, datum od kdy se účastník ze školní družiny odhlašuje a podpis rodiče/zákonného zástupce.

3.3. Vyloučení ze školní družiny

Účastník může být ze školní družiny i vyloučen. Důvodem vyloučení může být soustavné porušování kázně a pořádku v družině, ohrožování zdraví a bezpečnosti ostatních účastníků, dlouhodobá svévolná nebo neomluvená absence v docházce. O těchto skutečnostech jsou informováni zákonní zástupci žáka, jsou písemně vyzváni k návštěvě školy, tam proběhne jednání za účasti ředitelky školy, vychovatelky a zákonného zástupce účastníka, o tomto jednání je proveden zápis a poté ředitelka školy rozhodne o dalším postupu, popř. i o vyloučení účastníka ze školní družiny. O rozhodnutí jsou rodiče informováni písemně.

4. Ustanovení o úplatách zákonných zástupců za pobyt ve školní družině

V návaznosti na novelu § 123 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání („školský zákon“) ve znění pozdějších předpisů, s účinností od 1. 1. 2024 nově stanovuje výši úplaty za zájmové vzdělávání ve školních družinách zřizovatel. Činnost školní družiny se v době prázdnin přerušuje. Výše úplaty zůstává stejná i v měsících, kdy jsou vedlejší prázdniny.

Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok. Úplata je splatná předem, platí se zpravidla najednou za období září – červen.

Pokud za účastníka není úplata uhrazena, ředitelka školy může rozhodnout o vyloučení účastníka ze školní družiny.

5. Podmínky docházky do školní družiny, podmínky a doba odchodu či vyzvedávání žáků ze školní družiny, přechod žáků po vyučování do školní družiny a zodpovědnost za žáky v této době

5.1. Podmínky docházky do školní družiny

Podmínky docházky do školní družiny, podmínky a doba odchodu či vyzvedávání účastníků ze školní družiny jsou dány již při přihlašování účastníka do školní družiny, neboť tyto informace musí uvést zákonný zástupce účastníka do přihlášky. Ta zároveň slouží jako základní informace pro vychovatelku.

5.2. Provoz ranní družiny

Provoz **ranní družiny** je od 6.15 hodin do 7.45 hodin. Účastníci přicházejí do družiny kdykoli během provozní doby. Jestliže účastník dorazí do ranní družiny, je zapsán do docházkového sešitu a je povinen v družině setrvat do jejího ukončení. Vychovatelka za účastníky v tuto dobu nese odpovědnost. Družinu opouštějí účastníci společně v 7.45 hodin, kdy se rozcházejí do svých tříd. Účastníci jsou důkladně poučeni o bezpečnosti při odchodu z družiny.

5.3. Provoz odpolední družiny, předání dětí vychovatelce

Odpolední družina zahajuje svůj provoz v 11.40, když končí 4. vyučovací hodina. Účastníky přihlášené do školní družiny, kterým v tu dobu končí vyučování, předá učitel vychovatelce. Účastníci si u družiny odloží aktovky, oblečení aj. osobní věci a odchází společně na oběd do školní jídelny. Pokud končí účastníkům rozvrh po 5. vyučovací hodině, tj. v 12.35, odchází do družiny již sami hned po skončení vyučování, popř. po obědě. V jídelně školy se účastníci řídí Vnitřním řádem školní jídelny, pokyny vychovatelky školní družiny, pokyny vyučujících, kteří vykonávají v jídelně dozor, popř. pokyny dalších dospělých osob, např. personálu školní kuchyně. Po obědě se vracejí do družiny k činnostem daným programem družiny.

5.4. Odchod účastníků ze školní družiny, vyzvedávání účastníků zájmového vzdělávání

Pokud účastník po určité době odchází z družiny, na základě údajů v přihlášce, SÁM, např. domů nebo do kroužku, oznámí to vychovatelce a z družiny odchází. Účastníci byli poučeni o bezpečném chování na chodbách a v šatnách.

Rodiče si mohou účastníka vyzvednout kdykoli během provozu školní družiny, nemusí striktně dodržet čas uvedený na přihlášce. Musí však brát ohled na činnost školní družiny. Doporučená doba pro vyzvedávání účastníků je od 11.40 hodin do 13.00 hodin a poté od 14.30 hodin.

Provoz odpolední družiny končí v 15.50 hodin.

6. Postup vychovatelky při nevyzvednutí žáka ze školní družiny

Při nevyzvednutí účastníka do stanovené doby rodiči vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče účastníka a osoby uvedené na přihlášce 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

Podrobný postup viz **POSTUP V PŘÍPADĚ NEVYZVEDNUTÍ ŽÁKA ZE ŠKOLNÍ DRUŽINY**

7. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ve školní družině

7.1. Zajištění bezpečnosti

Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků.

Nejvyšší možný počet účastníků při procházkách, u vody je 25 účastníků.

Účastníci jsou neustále pod dozorem vychovatelky. **Účastník bez vědomí vychovatelky školní družiny neopouští. Za účastníka, který byl ve škole a do školní družiny se nedostavil, vychovatelka neodpovídá.**

Účastníci jsou povinni chodit do školní družiny vhodně oblečení, s ohledem na plánované činnosti. Účastníci udržují prostory školní družiny v čistotě a pořádku.

7.2. Poučení o bezpečnosti a ochraně zdraví

Na počátku školního roku při zahájení činnosti školní družiny jsou účastníci seznámeni s pravidly bezpečného chování ve školní družině a pak v průběhu roku, pokud je čeká nová činnost, jsou poučeni o pravidlech bezpečnosti pro konkrétní práci. Pobyť v tělocvičně nebo odborných učebnách, např. učebně informatiky, se řídí řády těchto učeben. Od dětí se vyžaduje naprostá kázeň.

Účastníci jsou vedeni k tomu, aby sami upozorňovali na nevhodné chování svých spoluúčastníků. Je-li účastník svědkem úrazu jiného účastníka, neprodleně nahlásí tuto skutečnost vychovateli, popř. jiné dospělé osobě, která je nejbližší.

8. Pitný režim

Účastníci by měli být vybaveni pro každý den, který stráví ve školní družině, dostatečným množstvím tekutin, aby byl dodržen jejich pitný režim. Další z možností, jak naplňovat pitný program ve školní družině je konzumace pitné vody z vodovodu.

9. Užívání dalších prostor školy či jiných prostor k činnosti družiny

Družina kromě místností, které jsou jí vymezeny pro hlavní činnost, využívá z prostor školy dále tělocvičnu a učebnu informatiky, školní cvičnou kuchyňku, v areálu školy pak školní hřiště. Využívání těchto prostor se řídí aktuálním programem školní družiny týdenním plánem. I zde se činnost řídí konkrétními pravidly a pokyny.

10. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany účastníků

U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy či osob 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.

Ztráty věcí hlásí účastníci neprodleně vychovateli. Účastníci dbají na dostatečné zajištění svých věcí. Aktovky si účastníci odkládají na určené místo ve školní družině.

Do školní družiny účastníci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze

z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vychovatelky, která zajistí jejich úschovu. Pro používání mobilních telefonů platí stejná pravidla jako pro školní výuku, viz Školní řád.

„Nošení mobilních telefonů se nedoporučuje. Při vyučování (v areálu školy) je zakázáno žákům používat mobilní telefony, „chytré hodinky“. Během vyučování mají žáci mobilní telefony vypnuté a uložené v tašce. Mobilní telefony mohou žáci používat při vyučování pouze na pokyn učitele. Za ztrátu mobilního telefonu nenese škola zodpovědnost, není to věc potřebná pro výuku.“

11. Dočasné umísťování účastníků ve školní družině, pokud nejsou trvale přihlášení

Pokud to místní podmínky umožňují a nebyla by tím překročena hranice pro počet účastníků umístěných do oddělení školní družiny, je možné do družiny krátkodobě umístit i účastníka, který do ní není přihlášen k trvalé docházce.

12. Pravidla styku s rodiči

Rodiče účastníků mohou kontaktovat vychovatelku školní družiny v době provozu družiny – tj. ráno v době od 6.15 do 7.45 hodin a odpoledne od 11.40 do 15.50 hodin. Dále je možné si sjednat předem schůzku i v jinou dobu, než jaká byla výše uvedena. Hlavní formou kontaktu mezi zákonným zástupcem účastníka a vychovatelkami je přihláška, kterou rodič přihlašuje své dítě do družiny, a dále deníček účastníka, do něhož jsou zapisovány všechny důležité informace, a to buď rodiči, nebo vychovatelkou. **Důrazně se dodržuje písemná forma komunikace**, zvláště v takových případech jako je omlouvání, změna vyzvednutí účastníka z družiny apod.

13. Dokumentace

V družině se vede tato dokumentace:

- a. písemné přihlášky účastníků
- b. přehled výchovně vzdělávací práce, včetně docházky účastníků
- c. celoroční plán činností
- d. roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy
- e. vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti

Vnitřní řád školní družiny je vydáván v souladu se školským zákonem (zákon č. 561/2004 Sb.).

Řád školní družiny nabývá účinnosti dne 1. 9. 2024.

Vypracovala: Mgr. Martina Bocková, vedoucí vychovatelka

Schválila: Mgr. Kateřina Bruková, ředitelka školy

POSTUP V PŘÍPADĚ NEVYZVEDNUTÍ ŽÁKA ZE ŠKOLNÍ DRUŽINY

Doporučený postup v případě nevyzvednutí žáka (účastníka) ze školní družiny

<http://www.msmt.cz/mladez/doporuceny-postup-v-pripade-nevyzvednuti-zaka-ucastnika-ze>

a

Doporučení MŠMT pro mateřské školy k problematice pozdního vyzvedávání dítěte z mateřské školy po ukončení provozu“ ze dne 8.12.2018 označeno č.j. MSMT-36418/2015

<http://www.msmt.cz/vzdelavani/predskolni-vzdelavani/doporuceni-msmt-pro-materske-skoly-kproblematicepozdnih>

popisují zásady a postupy řešení pro základní nebo mateřskou školu:

- 1) Zákonný zástupce má zákonnou povinnost si dítě vyzvednout v určené době.
- 2) Délka provozní doby mateřské školy/družiny je stanovena ve školním řádu. Povinností ředitele školy je informovat zákonné zástupce dětí o vydání školního řádu a o jeho obsahu.
- 3) Ve školním řádu je vhodné uvést i postup mateřské školy v případě, že dítě nebude vyzvednuto včas.
- 4) Školské zařízení (pedagogický pracovník) telefonicky kontaktuje zákonného zástupce nebo jím pověřenou osobu, a to i opakovaně.
- 5) Pokud se podaří zákonného zástupce nebo jím pověřenou osobu kontaktovat, domluví pedagogický pracovník čas předání dítěte s tím, že podle vzájemné dohody je možné dítě odevzdat i jiné osobě než osobě, která byla zákonným zástupcem k vyzvednutí dítěte z družiny/školy pověřena v písemné přihlášce k účasti v družině/škole.
- 6) Se zákonným zástupcem je možné rovněž dohodnout, že dítě může odejít z družiny (týká se tedy pouze ZŠ) samo, je-li to přiměřené jeho věku a pokud to nevyklučuje jeho aktuální zdravotní a psychický stav.
- 7) O telefonické domluvě se zákonným zástupcem nebo jinou pověřenou osobou ohledně vyzvednutí dítěte sepíše pedagogický pracovník záznam.
- 8) Pedagogický pracovník není oprávněn svévolně opustit s dítětem prostory školy a dítě předat v místě jeho bydliště nebo jiné osobě, než zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Nepřípustné je i zajištění péče o dítě v bydlišti pedagogického pracovníka.
- 9) V případě, že se družině/škole (pedagogickému pracovníkovi) opakovaně nepodaří telefonicky kontaktovat zákonného zástupce ani jím pověřenou osobu, anebo že zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba při telefonickém kontaktu sdělí, že zákonný zástupce ani jím pověřená osoba nemůže dítě v přiměřené době z družiny vyzvednout,

kontaktuje pedagogický pracovník za účelem zajištění přiměřené péče o dítě zástupce obecního úřadu jako orgán sociálně-právní ochrany dětí.

Další postup v rámci ORP Příbram (společné stanovisko OSPOD)

- 10) Škola kontaktuje Policii ČR, ovšem až po vyčerpání všech výše uvedených kroků a následného posouzení situace (podle okolností konkrétního případu) a vyhodnocení, že je to nezbytné.
- 11) Policie ČR v případě, že se jedná o dítě, kterému je třeba zajistit neodkladnou péči, požádá o součinnost pracovníka OSPOD držícího pohotovost.
 - a) V případě, kdy je nutné zajištění neodkladné péče (např. převoz dítěte do ZDVOP), má Policie ČR možnost převést dítě v součinnosti s pracovníkem OSPOD i bez autosedačky.
 - b) Pracovník OSPOD sloužící pohotovost nemá po dobu výkonu pohotovosti (po pracovní době) k dispozici služební auto (pohotovost slouží i mimo příbramští pracovníci).

Obecní úřad má dle ustanovení § 15 odst. 1 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, povinnost zajistit neodkladnou péči dítěti, které se ocitlo bez péče přiměřené jeho věku. V tomto případě je vždy nutné, aby pedagogický pracovník velmi uvážlivě posoudil využití tohoto prostředku s ohledem na psychiku dítěte a aby jeho jednání bylo klidné a ve vztahu k dítěti vstřícné, uklidňující a podporující.