

10. základní škola Plzeň, nám. Míru 6, příspěvková organizace 301 00 Plzeň	
VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY	
Vydal:	Mgr. Lubomíra Vlachá, ředitelka školy
Schválil:	Mgr. Lubomíra Vlachá, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	26. 8. 2024
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2024
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2024
Směrnice nahrazuje:	Vnitřní řád školní družiny ze dne 1. 9. 2022
Počet stran:	7

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, v platném znění (dále jen „školský zákon“) a v souladu s vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění, vydávám jako statutární orgán školy tento vnitřní řád školní družiny, který upravuje

- I. podrobnosti k výkonu práv a povinností účastníků (žáků) a zákonných zástupců ve školském zařízení, pravidla vzájemných vztahů žáků, zaměstnanců školy a zákonných zástupců,
- II. provoz a vnitřní režim ŠD,
- III. podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace nepřátelství nebo násilí,
- IV. podmínky zacházení s majetkem ŠD ze strany účastníků.

I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností účastníků (žáků), jejich zákonných zástupců a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve školní družině

Práva účastníků zájmového vzdělávání v ŠD:

- na vzdělávání podle školního vzdělávacího programu pro zájmové vzdělávání,
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání,
- vyjadřovat se k výsledkům vzdělávání,
- účastnit se pravidelné nebo příležitostné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti,
- na rozvoj svých dovedností dle jejich nadání, rozumových a fyzických schopností,
- na odpočinkové činnosti a přípravu na vyučování odpovídající jejich věku a režimu družiny,
- na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí či zneužívání,
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jejich tělesný a duševní vývoj,
- požádat vychovatelku o pomoc, jestliže má žák problém nebo potřebuje radu.

Práva zákonných zástupců přijatých účastníků

Zákonní zástupci přijatých žáků mají právo:

- na informace o činnostech a chování svého dítěte v zájmovém vzdělávání,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- požádat o uvolnění žáka z docházky podle pravidel tohoto řádu.

Povinnosti účastníků zájmového vzdělávání ŠD:

- řádně docházet do ŠD v rozsahu uvedeném na přihlášce a účastnit se zájmového vzdělávání dle ŠVP, nenarušovat činnost a provoz zařízení svým chováním a nevhodným jednáním,
- dodržovat Vnitřní řád ŠD a nařízení školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- dodržovat pravidla hygieny a bezpečného chování, aby neohrozili vlastní bezpečnost a zdraví své nebo dalších účastníků či jiných osob,
- neopouštět bez souhlasu vychovatelky oddělení ani akci ŠD, nevzdalovat se z dohledu vychovatelky při pobytu venku a každý odchod vychovatelce předem nahlásit,
- neprodleně oznámit vychovatelce případné zdravotní obtíže, úraz, veškeré projevy hrubosti, šikánování a rizikové chování v ŠD nebo na jeho akci,
- plnit pokyny zaměstnanců ŠD a školy vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem zařízení,
- dodržovat obecná pravidla slušného chování a vystupování, svá mínění a názory vyjadřovat vždy slušným způsobem,
- neubližovat ostatním, úmyslně nepoškozovat majetek školy, ŠD, ani věci své či jiných osob, náležitě se o své věci starat a nenechávat je bez dohledu,
- dodržovat zákazy manipulace s elektrickými spotřebiči, vypínači, zdržování se v prostorách šaten a WC, pobíhání v prostorách ŠD.

Povinnosti zákonných zástupců účastníků zájmového vzdělávání ŠD:

- vyplnit přihlášku k zájmovému vzdělávání řádně, pravdivě a úplně,
- dbát na plnění docházky svého dítěte do zájmového vzdělávání v uvedeném rozsahu na přihlášce,
- omluvit písemně každou nepřítomnost z uvedeného rozsahu docházky na přihlášce účastníka,
- písemně nahlásit a osobně opravit jakoukoli změnu v údajích vyplněných na přihlášce k zájmovému vzdělávání,
- dodržovat režim zařízení, konec provozní doby a stanovené časy pro odchody/vyzvedávání dětí,
- na vyzvání ředitelky školy nebo vychovatelky ŠD se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání nebo chování žáka,
- informovat vychovatelku ŠD o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka,

- zajistit, aby žáci měli odpovídající oblečení pro zájmovou činnost i pobyt venku a nenosili do ŠD předměty a látky, které mohou ohrozit zdraví či způsobit úraz, dále cennosti či větší obnos peněz,
- uhradit v určeném termínu stanovenou úplatu za zájmové vzdělávání, v případě nedohledané platby doložit doklad nebo jeho kopii o provedení platby.

Pravidla vzájemných vztahů účastníků a zákonných zástupců s vychovatelkami ŠD

- účastníci zájmového vzdělávání, vychovatelky ŠD a zákonní zástupci se navzájem respektují,
- případné problémy nebo změny údajů v přihlášce řeší zákonní zástupci po předchozí domluvě s příslušnou vychovatelkou,
- zákonní zástupci mají možnost konzultovat s vychovatelkou otázky k zájmovému vzdělávání žáků v den konání třídních aktivit nebo v domluveném termínu,
- v naléhavých a závažných případech se vychovatelka neodkladně spojí telefonicky se zákonným zástupcem žáka, není-li to možné, spojí se s osobou, kterou zákonný zástupce uvedl v přihlášce v kontaktech pro případ mimořádné události,
- zákonní zástupci nenarušují průběh zájmového vzdělávání vyzvedáváním žáků mimo stanovené časy pro odchody,
- informace a sdělení k zájmovému vzdělávání a prezentace činnosti ŠD jsou v elektronické podobě na webu školy a na nástěnkách ŠD.

Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu jejich pedagogické činnosti právo:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany účastníků, jejich zákonných zástupců a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem v ŠD,
- aby nebylo do jejich přímé činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- volit a být voleni do školské rady,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

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 zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu účastníků 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 dál nezpracovávat.

II. Provoz a vnitřní režim školní družiny

Základní lokalizace školní družiny

Školní družina využívá pro svoji činnost tyto prostory:

- 1) páté a šesté oddělení v budově 10. ZŠ, nám. Míru 6,
- 2) čtyři oddělení v budově B, nám. Míru 4.

Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 žáků.

Provozní doba školní družiny

Provozní doba školní družiny se dělí na dvě části.

- a) Ranní blok – 6:00 – 8:00
- b) Odpolední blok – 11:45 – 16:45
- c) dle § 8 odst. 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění, může ředitelka školy po projednání se zřizovatelem v době školních prázdnin přerušit činnost družiny

Přijetí a odhlášení účastníka (žáka) do ŠD

Zájmové vzdělávání v ŠD je určeno žákům 1. až 3. ročníku, v případě nenaplnění kapacity 4. - 5. ročníku. Zákonný zástupce je povinen před nástupem svého dítěte k zájmovému vzdělávání vyplnit přihlášku, jejím podpisem ručí za správnost údajů v ní uvedených. Součástí přihlášky je písemné sdělení zákonných zástupců o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny. Účastník zahajuje docházku do ŠD dnem uvedeným na přihlášce, končí ji posledním dnem školní docházky v daném školním roce. V průběhu školního roku mohou rodiče dítěte odhlásit z docházky do ŠD na základě písemné žádosti s přesným datem ukončení.

Vyloučení účastníka ze zájmového vzdělávání ŠD

- vyloučení účastníka ze zájmového vzdělávání schvaluje ředitelka školy po předchozím projednání návrhu na jeho vyloučení na metodickém sdružení ŠD,
- důvodem pro vyloučení je opakované porušování vnitřního řádu ŠD účastníkem nebo jeho zákonnými zástupci, zvláště přísně budou posuzovány projevy hrubosti, násilí a šikanování,
- opakované narušování činnosti nevhodným chováním účastníka,
- nedodržování provozní doby zařízení opakovaným nevyzvednutím účastníka ze ŠD, časté narušování provozu nedodržováním režimu ŠD a nerespektování upozornění vychovatelky k jejich dodržování ze strany zákonných zástupců či účastníka,
- neuhrazení úplaty přes opakované výzvy k její úhradě může být důvodem k pozastavení docházky žáka do ŠD do doby, než zákonný zástupce sjedná nápravu uhrazením dlužné částky,
- o vyloučení žáka ze zájmového vzdělávání nebo pozastavení docházky jsou předem zákonní zástupci písemně informováni.

Docházka do školní družiny, předávání a vyzvedávání účastníků (žáků)

- Po přihlášení dítěte do ŠD je jeho docházka povinná a neúčast je nutno písemně omluvit.
- Na přihlášce do školní družiny je zákonnými zástupci zapsán rozsah docházky a způsob odchodu z družiny. Při samostatném odchodu žáka bez doprovodu zákonného zástupce se vychovatelky řídí pouze údaji uvedenými v přihlášce. Zákonní zástupci v době po uvolnění žáka nad ním přebírají veškerou právní odpovědnost vyplývající z jejich povinnosti dohledu

nad dítětem. Na telefonické uvolňování nebude brán zřetel.

- Při vyzvedávání žáků ze ŠD využívají zákonní zástupci a vychovatelky kamerový systém, který je nainstalován v každém oddělení ŠD, vychovatelka má možnost sledovat na monitoru, kdo si dítě vyzvedává.
- Zákonní zástupci mohou uvést na přihlášce i další osoby oprávněné k vyzvedávání žáka ze ŠD.
- Vzhledem k výchovně vzdělávací práci jsou stanoveny odchody žáků takto:
 - po obědě do 14:00,
 - od 15:00 do 16:45.
- V případě vyzvednutí dítěte ze ŠD rodičem z důvodu návštěvy lékaře, je možné dítě přivést zpět do školní družiny po domluvě s vychovatelkou v daném oddělení.

Nevyzvednutí účastníka (žáka)

V případě nevyzvednutí žáka do konce provozní doby ŠD vychovatelka telefonicky kontaktuje zákonného zástupce. Následně o situaci informuje vedení školy (ZŘ, ŘŠ). V případě, že zákonný zástupce na výzvu nereaguje, vychovatelka kontaktuje příslušný OSPOD nebo Policii ČR.

Předávání účastníků mezi pedagogickými pracovníky

Vychovatelka přebírá žáky od učitelů. Pokud má vychovatelka žáky z více tříd, má určené místo, kde se všichni shromáždí a společně odejdou do oddělení ŠD. Rovněž obráceně, mají-li žáci zájmový kroužek, předá vychovatelka žáky učitelce a ta po skončení opět předá žáky vychovatelce. Při pozdějším příchodu učitelky s žáky učitelka zajistí předání žáků vychovatelce ŠD.

Výše a podmínky úplaty ve školní družině

Na základě novely § 123 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, výši úplaty za zájmové vzdělávání ve školní družině s účinností od 1. 1. 2024 stanovuje zřizovatel vždy pro celý školní rok. Povinnost úhrady platí i pro každé další dítě v případě docházky sourozenců do školní družiny.

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

- je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi,
- žákovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách,
- žák svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře.
- zákonný zástupce účastníka má nárok na přídavek na dítě podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže ředitelce.

Podmínky úplaty

- Úplata je splatná předem, platí se zpravidla ve dvou splátkách – za období září až prosinec a leden až červen. Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok.
- Pokud za účastníka není úplata uhrazena, vychovatelka školní družiny o tom uvědomí

ředitelku školy nejpozději do jednoho měsíce. Ředitelka může rozhodnout o případném vyloučení žáka ze školní družiny.

Dokumentace

V družině se vede tato dokumentace:

- písemné přihlášky žáků; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců žáka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny,
- třídní knihy jednotlivých oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky účastníků,
- Vzdělávací program školského zařízení pro zájmové vzdělávání školní družiny – „Kdo si hraje, nezlobí“,
- roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy,
- Vnitřní řád školní družiny,
- rozvrh činnosti.

Užívání dalších prostor školy

Pro zájmovou a rekreační činnost školní družiny je využívána tělocvična školy, školní hřiště a venkovní učebny. Vychovatelky se budou během využívání tělocvičny a školního hřiště řídit řádem tělocvičny a řádem školního hřiště.

III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků zájmového vzdělávání ŠD a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- účastníci jsou na začátku školního roku obeznámeni přiměřeně jejich věku s Vnitřním řádem ŠD, jsou poučeni o bezpečnosti a chování v době jejich pobytu ve školském zařízení a dle potřeby vychovatelka poučení opakuje v průběhu školního roku,
- účastníci se chovají po celou dobu jejich pobytu ve školní družině a na akcích organizovaných ŠD tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků, či jiných osob,
- jsou povinni dbát na hygienu zvláště před jídlem a použitím WC,
- účastníci nesmí odcházet z oddělení ŠD nebo pořádané akce bez vědomí vychovatelky, řídí se pokyny vychovatelky,
- účastníci jsou povinni se přezouvat, odkládat si věci do šatny, mít věci podepsané pro případ ztráty a možnost jejich dohledání,
- dle § 15 odst. 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění, ředitelka školy stanovila nejvyšší počet 25 účastníků na 1 pedagogického pracovníka s ohledem na druh vykonávané činnosti účastníků a jejich případné speciální vzdělávací potřeby, zejména s ohledem na jejich bezpečnost,
- při přecházení na místa činnosti mimo budovu školy se účastníci řídí pravidly silničního provozu a pokyny vychovatelky,
- účastníci se navzájem tolerují, jsou k sobě ohleduplní a taktní, slovně ani fyzicky se nenapadají, sebemenší projevy hrubosti, šikanování, rasismu či jiného rizikového chování hlásí vychovatelce, která situaci řeší dle její závažnosti domluvou, napomenutím účastníka, jednáním s jeho zákonnými zástupci, se školní metodickou prevencí, vedením školy,
- účastníci mají zákaz nosit do ŠD věci, předměty a látky, které nesouvisí se vzděláváním a které mohou ohrozit zdraví či způsobit úraz,

- v případě, že účastník má u sebe mobilní telefon, nepořizuje zvukové ani obrazové záznamy, bez souhlasu vychovatelky telefon nepoužívá a má jej uložený v aktovce,
- počítač v oddělení mohou účastníci samostatně používat pouze se souhlasem vychovatelky a dodržují pravidla bezpečného internetu,
- má-li účastník zdravotní obtíže, zraní se nebo dojde-li k mimořádné události během doby jeho pobytu v ŠD, neprodleně skutečnost sdělí vychovatelce,
- v případě úrazu účastníka poskytne vychovatelka 1. pomoc, popř. přivolá záchrannou službu, událost zapíše do knihy úrazů umístěné v kanceláři školy a informuje zákonného zástupce žáka dle závažnosti telefonicky nebo při jeho vyzvednutí ze ŠD,
- v případě, že si účastník stěžuje na nevolnost či jinou zdravotní indispozici, uvědomí vychovatelka zákonného zástupce, který zajistí jeho vyzvednutí ze ŠD.

IV. Podmínky zacházení s majetkem ŠD ze strany účastníků (žáků)

- účastník zájmového vzdělávání zachází s majetkem ŠD tak, aby nedošlo k jeho poškození či ztrátě,
- u každého svévolného poškození nebo zničení majetku je vyžadována úhrada od zákonných zástupců žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody se zákonnými zástupci je vznik škody hlášen na Policii ČR,
- účastník odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa, před odchodem z oddělení uklidí zapůjčené hry, stavebnice a věci na své místo.

Závěrečné ustanovení

1. Vnitřní řád ŠD je závazný pro účastníky, jejich zákonné zástupce a pedagogické pracovníky.
2. Vnitřní řád ŠD je uložen u vedení školy, vedoucí vychovatelky ŠD, vyvěšen pro potřeby zákonných zástupců ve vstupním vestibulu školy a na nástěnce ve školní družině.

V Plzni 26. 8. 2024

Mgr. Lubomíra Vlachá
ředitelka školy