

Základní škola a Mateřská škola T. G. Masaryka	
1. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY	
Vypracovala:	Martina Rudolfová, Helena Kotěrová
Schválila:	Mgr. Dana Hudečková
Pedagogická rada projednala dne:	1. 9. 2024
Účinnost ode dne:	1. 9. 2024
Tímto se ruší směrnice ze dne 1. 9. 2022	

2.

ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA T. G. MASARYKA
nám. Českého povstání 6 / 511, Praha 6, 161 00, tel. 235 301 766

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

při ZŠ a MŠ T. G. Masaryka, nám. Českého povstání 6, Praha 6 – Ruzyně

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.

Směrnice je součástí organizačního řádu školy a určuje pravidla provozu a režim ŠD.

Zájmové vzdělávání se uskutečňuje podle vyhlášky č.74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání v platném znění č.163/2018 Sb., s účinností dnem 1. 9. 2018. Pracuje podle Školního vzdělávacího programu pro ŠD. Svým pojetím na školní vzdělávání navazuje a rozvíjí celkovou osobnost dítěte.

Poslání školní družiny

Školní družina tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. ŠD není pokračováním školního vyučování. Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace účastníků a dohledu nad nimi.

Práva a povinnosti účastníků

Účastník má právo:

Účastníci mají právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo na vzdělání a svobodu myšlení, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život a práci ve zdravém životním prostředí.

Má právo účastnit se výchovných, vzdělávacích, zájmových popř. tematických akcí

zajišťovaných školní družinou.

Má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti ve ŠD.

Účastníci mají právo na zabezpečení přístupu k informacím, zejména takovým, které podporují jejich duchovní, morální a sociální rozvoj.

Účastník má povinnost:

Účastníci docházející do školní družiny dodržují pravidla kulturního chování. Ve školní družině se chová slušně k dospělým i jiným žákům školy.

Účastníci se nesmějí dopouštět projevů rasismu a šikanování.

Účastníci jsou povinni řídit se pokyny vychovatelky a dalších oprávněných osob a dodržovat zásady bezpečnosti (viz Poučení o bezpečnosti). Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností ŠD, hlásí bez zbytečného odkladu.

Účastník chodí vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti. Je vhodné nosit do ŠD převlečení. Za poškozené a ušpiněné oblečení si nese zodpovědnost sám.

Účastník udržuje prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením. Za vypůjčené hračky atp. odpovídá účastník který si je vypůjčil. Svévolné poškození inventáře ŠD hradí viník.

Účastníci chrání své zdraví i zdraví spolužáků – jsou jim zakázány všechny činnosti zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).

Účastník nenosí do ŠD předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Za cenné předměty, včetně šperků a mobilních telefonů nenese škola zodpovědnost.

Účastníkům není povoleno během pobytu ve školní družině používání mobilních zařízení.

Účastník bez vědomí vychovatelky nesmí opustit školní družinu ani prostor, kde právě činnost probíhá.

Ve školní družině je účastník seznámen s vnitřním řádem školní družiny, řídí se pokyny vychovatelek a řádem školní družiny. Odejde-li účastník ze školní družiny bez řádného propuštění vychovatelkou, dopouští se tím hrubého porušení řádu školní družiny. Oznamovací povinnost je nutná vzhledem k odpovědnosti školní družiny za jejich bezpečnost po dobu pobytu ve školní družině.

Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany účastníků

Hračky a společenské hry si účastníci půjčují pod dohledem vychovatelky, dbají,

aby nedocházelo k úmyslnému poškození zapůjčených hraček, stolních her. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku účastníků, vychovatelů či jiných osob účastníkem je vyžadována úhrada od rodičů účastníka, který poškození způsobil. Pokud byl vznik škody umožněn nedostatečným dohledem nad účastníkem, na náhradu škody od rodičů není právní nárok. 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 svému vychovateli.

Účastníci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šatních skříněk a tříd.

Do ŠD účastníci nosí pouze věci potřebné k činnostem ŠD, cenné věci nenosí.

Práva a povinnosti zákonných zástupců

Zákonný zástupce účastníka má právo se informovat na chování svého dítěte, obracet se se svými dotazy a problémy na vychovatelky jednotlivých oddělení, vedoucí zařízení nebo na ředitele školy.

Zákonný zástupce má povinnost řádně vyplnit přihlášku do ŠD a zápisový list. Podpisem ZL souhlasí s podmínkami Vnitřního řádu školní družiny a finančními částkami za úplatu školní družiny a tu včas uhradit.

Zákonní zástupci jsou povinni nahlásit vychovatelce změnu adresy bydliště a změnu telefonního čísla.

Zákonný zástupce má povinnost zajistit, aby účastník přihlášený k pravidelné denní docházce docházel řádně do školní družiny v termínu uvedeném na zápisovém lístku.

Zákonný zástupce má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích účastníka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh zájmového vzdělávání.

Pravidla vzájemných vztahů mezi účastníky, zákonnými zástupci a zaměstnanci ŠD

Zaměstnanci školy vydávají účastníkům a zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním zájmového vzdělávání, vnitřního řádu školní družiny, zajištění bezpečnosti a dalších nezbytných organizačních opatření. V případě nejasností je doporučeno se obrátit v tomto pořadí na vychovatelku, vedoucí zařízení, případně ředitelku školy.

Činnost ŠD realizuje výchovně vzdělávací činnost v zájmovém vzdělávání zejména pravidelnou zájmovou, výchovnou, rekreační nebo vzdělávací činností a také možnosti přípravy na vyučování pro všechny účastníky, včetně účastníků s podpurným opatřením. Všechny činnosti probíhají nenásilnou a zábavnou formou, postup pro účastníky s podpurným opatřením je realizován dle doporučení a stupně podpurného opatření (IVP, asistenta pedagoga nebo plánu pedagogické podpory).

Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají právo na zajištění podmínek pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole. Mají právo aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy.

Mají právo na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti.

Mají právo 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 dětí, žáků a studentů 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.

Provoz a vnitřní režim ŠD

Organizace ŠD

Ve školní družině je jako vedoucí určen zástupce ředitelky školy, koordinaci oddělení ŠD je pověřena jedna z vychovatelek, která zajišťuje přihlašování a odhlašování účastníků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

Počet účastníků v oddělení nesmí přesáhnout 30 účastníků. Pokud by k tomu došlo, přeřadí koordinátor přebývající účastníky do jiného oddělení.

V oddělení ŠD se může vzdělávat zpravidla nejvýše 5 účastníků s přiznaným podpurným opatřením druhého až pátého stupně, a to s přihlédnutím ke skladbě těchto podpurných opatření a povaze speciálních vzdělávacích potřeb těchto dětí.

Klesne-li počet účastníků v oddělení pod 10, může koordinátor spojit oddělení tak, aby počet účastníků ve spojených odděleních nepřekročil 30 přítomných.

Vedoucí ŠD zodpovídá za to, že v prostorách ŠD bude k dispozici řádně vybavená lékárnička první pomoci a při mimořádných akcích družiny bude k dispozici přenosná lékárnička.

Veškeré závady, které by mohly způsobit úraz či poškodit zdraví dětí, vychovatelky neprodleně ohlásí vedení školy nebo závadu odstraní, pokud je to v jejich silách.

Provoz ŠD

Provozní doba ŠD je pondělí až pátek od 6.30 hodin do 7.40 hodin – (Ranní družina

6.30 – 7.30 poté čekají žáci před budovou na otevření školy v 7.40 hod) a po skončení vyučování od 11.40 hodin do 17.00 hodin. Hlavní program (zájmová činnost) ŠD probíhá mezi 14.00 – 15.30 – v této době nejsou možné samostatné odchody ani vyzvedávání účastníků z důvodu možného narušení činnosti oddělení, případně z důvodu nepřítomnosti účastníků v budově školy (vycházky, pobyt v oboře....). Pro ZŠ Bělohorská – hlavní program probíhá mezi 13.30 – 15.00.

V době od 15.30 do 17.00 hod. jsou účastníci ŠD postupně slučováni do jednoho oddělení.. Pro ZŠ Bělohorská – platí od 15.00 – 17.00

Účastníci navštěvují odpolední družinu v návaznosti a účasti na dopolední povinné výuce, to znamená , že pokud žák není přítomen na dopolední výuce, není možné přijít pouze do odpolední družiny.

V době hlavních a vedlejších prázdnin, v době ředitelského volna není školní družina v provozu.

Přijetí účastníka do ŠD

O přijetí žáků k zájmovému vzdělávání ve školní družině rozhoduje ředitelka školy. Přijetí žáka do školní družiny není nárokové.

Do školní družiny jsou přijímáni žáci 1. - 3. tříd. Pokud to umožní kapacita ŠD, mohou být z rozhodnutí ředitelky školy přijati i žáci 4. ročníku (např. Problematické dojíždění atd.)

Žáka přihlašují zákonní zástupci do ŠD vždy na každý školní rok písemnou žádostí o přijetí účastníka do ŠD . Po přijetí žáka do ŠD vyplní zákonní zástupci zápisový list, kde uvedou pravdivě osobní údaje, dobu odchodu účastníka ze ŠD a zda odchází samostatně, v doprovodu rodičů nebo v doprovodu osoby uvedené na ZL a dále na sebe uvede telefonní kontakt.

Zákonný zástupce upozorní na zdravotní nebo jiné problémy účastníka.

Zápisní lístek (ZL)

Zákonní zástupci žáka vyplní zápisní lístek – povinná dokumentace ŠD. Na druhou stranu ZL pečlivě vyznačí, kdo bude dítě vyzvedávat. U žáků, kteří budou odcházet sami, uvedou přesnou hodinu odchodu ze ŠD. Změny na ZL (změna adresy, telefonů či odchodů) lze provést během školního roku osobně přímo ve ŠD. V případě, že dítě odchází domů jednorázově po obědě, odevzdá písemnou omluvenku opatřenou datem a podpisem zákonného zástupce vychovatelce, která jde s dětmi na oběd.

Odhlášení účastníka ze ŠD

Předčasné ukončení činnosti účastníka ve ŠD provádí písemnou formou jeho zákonný zástupce. Formulář je ke stažení na stránkách školy. Činnost je ukončena předčasně pokud:

- zákonný zástupce neplatí úplatu za ŠD ve stanoveném termínu
- účastník přechází na jinou školu /např. změna bydliště/
- vyžaduje ukončení zákonný zástupce účastníka z rodinných či jiných důvodů
- účastník hrubě porušuje vnitřní řád ŠD, pravidla slušného chování nebo poškozují majetek školy.

V případě předčasného ukončení zájmového vzdělávání ve ŠD náleží účastníkovi vrácení části úplaty.

Poplatek za ŠD

Výše úplaty za ŠD je stanovena zřizovatelem za každý měsíc na částku 500 Kč. Poplatek je hrazen zpravidla do 20. dne v měsíci. Úplatu za ŠD platí zákonný zástupce na účet školy, případně v kanceláři školy. Pro ZŠ Bělohorská platí platba pouze na účet školy.

Každému účastníkovi je pro účely plateb přidělen variabilní symbol.

Předávání účastníků do ŠD

Odpovědnost učitele za účastníka přihlášeného do ŠD končí jeho předáním příslušné vychovatelce.

Stravování

Vychovatelka vede účastníky k dodržování hygieny před jídlem, zajistí ukázněný nástup a odchod celého oddělení do jídelny i při odchodu z jídelny, vede žáky ke kultuře stolování a pomáhá s utužováním správných stravovacích návyků žáků.

Pitný režim

Vychovatelky dbají na dodržování pitného režimu.

Kroužky

Účastníky, kteří navštěvují zájmový kroužek organizovaný ZŠ, si od vychovatelek vyzvedává vedoucí kroužku. Po ukončení zájmového kroužku opět účastníky předá vychovatelce ŠD.

Účastníci, kteří navštěvují kroužek neorganizovaný ZŠ, musí mít písemnou žádost o uvolnění ze ŠD s vedoucím kroužku a upřesněno zda se do ŠD po skončení kroužku vrací, či nikoliv.

Odchody účastníků ze ŠD

Účastníci odchází ze ŠD v předem stanovenou dobu odchodů. Aby nebyla narušována činnost oddělení, jsou pro odchody dětí stanoveny tyto doby:

- po návratu ze školní jídelny do 14.00 hodin.
- ZŠ Bělohorská do 13.30 hodin.
- po hlavní činnosti ŠD od 15.30 hodin, nejdéle v 17.00 hodin.
- ZŠ Bělohorská od 15.00 – 17.00 hodin.

Paní vychovatelka předává účastníky ŠD, po zazvonění na příslušné oddělení, zákonným zástupcům nebo osobám uvedeným na zápisním lístku. Zákonní zástupci

nebo osoby uvedené na zápisním lístku čekají ve vestibulu na příchod účastníka. Mimořádné odchody mimo propouštěcí dobu si zákonný zástupce domluví osobně se svoji paní vychovatelkou.

Při odchodu ze ŠD může být účastník předán pouze zákonnému zástupci, případně osobám uvedeným na zápisním lístku, případně odchází sám, pokud o to jeho zástupce písemnou formou požádá. Písemná omluvenka musí obsahovat jméno účastníka, datum a hodinu uvolnění a podpis zákonného zástupce.

Účastníka nelze ze ŠD uvolnit na základě telefonického hovoru, SMS zprávy ani emailu.

Při nevyzvednutí účastníka do stanovené doby, vychovatelka nejdříve informuje telefonicky rodiče účastníka nebo osoby uvedené v zápisním listu účastníka ŠD, pokud je tento postup bezvýsledný, kontaktuje ředitelku ZŠ, případně požádá o pomoc Městskou policii.

Výchovně vzdělávací činnost

Školní družina realizuje výchovně vzdělávací činnost dle ŠVP formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností ; umožňuje účastníkům přípravu na vyučování.

-odpočinkové činnosti – mají odstranit únavu, zařazují se nejčastěji po obědě, popř. ráno pro účastníky, kteří brzy vstávají a dále dle potřeby kdykoliv během dne. Jde o klidové hry a klidné zájmové činnosti, poslechové činnosti apod.

-rekreační činnosti – slouží k regeneraci sil, převažuje v nich odpočinek aktivní s náročnějšími pohybovými prvky. Hry a spontánní činnost mohou být rušnější.

-zájmové činnosti – rozvíjejí osobnost účastníka, umožňují jim 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 učitele a zákonných zástupců, nikoliv před 15.30 hodinou, vychovatelka úkoly neopravuje), nebo zábavné procvičování učiva formou didaktických her (včetně řešení problémů), ověřování a upevňování školních poznatků v praxi, získávání dalších doplňujících poznatků při průběžné činnosti ŠD (např. Vycházky, poslechové činnosti, práce s knihou a časopisy)

Pracovní režim školní družiny

06.30 – 07.40 – Individuální hry a odpočinek. Společenské hry, klidové hry, spontánní činnost, kreslení

11.40 – 14.00 – hygiena, oběd, relaxace, odpočinkové činnosti.

ZŠ Bělohorská 11.40 – 13.30 hodin.

14.00 – 15.30 – zájmové činnosti, pobyt venku, vycházky, řízené činnosti, celodružinové aktivity....

ZŠ Bělohorská 13.30 – 15.00 hodin

15.30 – 17.00 – svačina, příprava na vyučování, individuální hry, činnosti spojené s úpravou a údržbou ŠD

ZŠ Bělohorská 15.00 – 17.00 hodin.

Školní družina je umístěna v budově 1. stupně. Materiální vybavení se stále obnovuje. Třídy ŠD jsou vybaveny stavebnicemi, stolními i společenskými hrami,

knihami, sportovním náčiním. Dále využívá ŠD školní hřiště, školní zahradu i sportovní halu.

Během školního roku pořádá ŠD zábavné akce zaměřené podle ročního období, exkurze, kulturní akce, sportovní akce, výlety, výtvarné projekty a soutěže. Zapojuje se do charitativních projektů.

Rozvrh činností jednotlivých oddělení je součástí Výkazu výchovné vzdělávací práce jednotlivých oddělení.

ZŠ Bělohorská – školní družina je umístěna v kmenových třídách, dále využívá prostory heren v prvním patře ZŠ. Pro sportovní a rekreační činnost využívá dvorek při ZŠ, dětská hřiště v okolí školy a oboru Hvězda.

Bezpečnost a ochrana zdraví účastníků

Účastníci jsou povinni chránit své zdraví, zdraví svých spolužáků, pracovníků školy i ostatních osob. Bezpečnost a ochrana zdraví účastníků ve školní družině je zajištěna po celou dobu provozu školní družiny, zodpovědnost za účastníky mají zakotvenou ve svých pracovních náplních vychovatelky školní družiny, které vykonávají stálý dohled a snaží se předvídat a odstraňovat možná rizika vyplývající z konkrétních činností.

Účastníci jsou seznamováni se zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví, pravidly chování a hygieny (Prevence ve školní družině).

Na začátku školního roku jsou seznámeni s Vnitřním řádem školní družiny. Vychovatelky ŠD provedou prokazatelné poučení účastníků o bezpečnosti a pravidlech ŠD při zahájení provozu ŠD a dodatečné poučení účastníků, kteří ten den chyběli. O poučení provede záznam do třídní knihy.

Účastníci dodržují při všech svých činnostech zásady bezpečnosti a ochrany zdraví, při svém počínání mají na paměti nebezpečí úrazu.

Dodržují pravidla chování a hygieny.

Účastníci dodržují řady odborných učeben, tělocvičny, sportovního hřiště, pokud do nich při zájmovém vzdělávání vstupují.

Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde v souvislosti s činností družiny, okamžitě hlásí vychovatelce. Vychovatelka mu poskytne potřebnou péči, v případě vážnějšího poranění zajistí záchrannou službu a uvědomí zákonného zástupce. Úraz zapíše do Knihy úrazů.

Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu.

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:

- při běžné činnosti ve třídách a místnostech ŠD, vycházkách v okolí školy s běžným dopravním provozem, max. 30 účastníků
- při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích projedná vychovatelka s ředitelkou školy předem organizační zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob.

Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace,

nepřátelství nebo násilí

Projevy šikanování mezi účastníky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví účastníci nebo skupiny účastníků vůči jiným účastníkům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi účastníci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při akcích školní družiny přísně zakázány. Nastane-li taková situace, vychovatelka ji neprodleně řeší spolu s ředitelkou školy a zákonným zástupcem.

Dokumentace ŠD

Ve školní družině se vede tato dokumentace:

- Žádosti o přijetí účastníka k činnosti ŠD
- Písemné přihlášky účastníků / zápisové lístky/
- Přehledy výchovně vzdělávací práce jednotlivých oddělení včetně docházky účastníků
- Docházkový sešit – ranní družina
- Roční plán činnosti ŠD
- Vnitřní řád školní družiny
- Rámcový vzdělávací program ŠD

Informovanost

Pro zajištění informovanosti zákonných zástupců slouží informační nástěnka ŠD u vchodu do budovy prvního stupně, notýsky. Důležité informace jsou zákonným zástupcům podávány písemnou formou. Pro řešení běžných provozních problémů je nutné, aby každá vychovatelka měla zajištěn s rodiči účastníků telefonický kontakt.

Telefonické spojení na ŠD

732 103 661 - ZŠ T. G. Masaryka, Ruzyně

739 413 093 - ZŠ Bělohorská

Co účastník potřebuje do ŠD

Přezůvky, pohodlné oblečení, pracovní triko (VV, PČ), převlečení na ven, náhradní prádlo. Doporučeno mít vše podepsané.

Závěrečná ustanovení

Směrnice nabývá platnosti dnem 1.9. 2024

S nabytím účinnosti této směrnice se ruší předchozí znění této směrnice – Vnitřní řád školní družiny ze dne 1.9. 2022

V Praze dne 1. 9. 2024

Mgr. Dana Hudečková

ředitelka školy