

Základní škola a Mateřská škola Určice, příspěvková organizace

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Č.j.:	ZSURC/000902/2016
Vypracovala:	Mgr. Marcela Melková, ředitelka školy
Schválila:	Mgr. Marcela Melková, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	29. srpna 2016
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. září 2016
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. září 2016
Školská rada schválila dne:	31. srpna 2016

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský 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.

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 žáků, částečně také dohledu nad žáky.

Činnost družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy. K pravidelné denní docházce mohou být přijati i žáci druhého stupně základní školy. Činností vykonávaných družinou se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny. Družina může vykonávat činnost pro účastníky, nebo účastníky a jejich zákonné zástupce, i ve dnech pracovního volna.

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

1.1 Žáci jsou povinni

- a) řádně docházet do školní družiny,
- b) dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem,
- d) informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- e) dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- c) oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.

1.2 Žák se ve školní družině chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků.

1.3 Žák chodí vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti. Udržuje prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.

1.4 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).

1.5 Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.

1.6 Před ukončením pobytu ve školní družině z bezpečnostních důvodů žák nesmí opouštět školu a školní areál bez vědomí vychovatelky ŠD.

1.7 Žák ve školní družině nesmí pořizovat nahrávky (video, audio, foto) bez svolení nahrávané osoby.

1.8 Žák nenosí do družiny předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.

1.9 Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům družiny se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem.

2. Provoz a vnitřní režim školy

Přihlašování a odhlašování

Ředitelka školy stanoví ve vnitřním řádu pro jednotlivé formy zájmového vzdělávání podle § 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání způsob evidence účastníků takto:

2.1 Ve školní družině je určena jako vedoucí zaměstnanec vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, vybírání poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

2.2 O přijetí žáka do školní družiny (dále ŠD) rozhoduje ředitelka školy na základě písemné přihlášky, tzv. **Zápisního lístku**, který zákonní zástupci odevzdají řádně vyplněný vychovatelce do tří dnů od začátku školní roku. Součástí přihlášky je písemné sdělení zákonných zástupců žáka o docházce žáka do ŠD. Zároveň zákonní zástupci uvádí i seznam osob, které mohou dítě ze ŠD vyzvedávat, tzv. **Zplnomocnění k vyzvedávání žáka**. Zákonní zástupci poskytují informace o zdravotním stavu dítěte, telefonické spojení a další důležité údaje. V případě, že

během školního roku dojde ke změnám (např. změna zdravotního stavu, trvalého bydliště aj.), jsou rodiče povinni vychovatelku informovat. Ve věci nakládání s osobními údaji se řídíme zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

2.3 Omluvu nepřítomnosti žáka ve ŠD, odchylky od docházky nebo způsobu odchodu dítěte sdělí zákonní zástupci vychovatelce pouze **PÍSEMNĚ**. Písemná žádost musí obsahovat údaj o datu změny a podpis zákonného zástupce. Toto nelze vyřizovat telefonicky, neboť tento způsob omluvy je z důvodu bezpečnosti dětí zcela neprokazatelný, a tudíž na něj nebude brán zřetel. Pro vychovatelku je závazný odchod žáka uvedený v zápisním lístku. Změny je nutné včas vždy písemně oznámit.

2.4 Do školní družiny mohou být přijaty i děti, které nejsou přihlášeny k pravidelné docházce do ŠD, a to v případě, že to umožní místní podmínky, a nebude tím překročena hranice pro počet dětí umístěných do jednoho oddělení školní družiny.

2.5 Ředitelka školy může rozhodnout o vyloučení žáka ze školní družiny, pokud žák soustavně nebo nějakým zásadním způsobem porušil vnitřní řád školní družiny, kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních nebo z jiných, zvláště závažných důvodů. O těchto skutečnostech jsou informováni zákonní zástupci žáka a následně jsou písemně vyzváni k návštěvě školy. Na základě jednání za účasti ředitele školy, vedoucí vychovatelky a zákonného zástupce žáka, může ředitel rozhodnout o dalším postupu, popřípadě i o vyloučení žáka ze školní družiny. O rozhodnutí jsou rodiče informováni písemně.

2.6 Družina je rozdělena do čtyř smíšených oddělení. Každé oddělení je naplněno nejvýše do počtu 30 žáků. Do školní družiny jsou přijímáni žáci I. stupně, pokud to kapacita umožňuje pak i žáci II. stupně. Přednost mají děti prvních, druhých a třetích tříd.

2.7 Kritéria přijetí do ŠD

- Přednostně budou přijímáni žáci 1. ročníku a 2. ročníku .
- Dále pak žáci 3. ročníku
- Dojíždějící žáci
- Dále pak žáci 4. ročníku (dále podle věku)
- V případě, že se v průběhu školního roku bude do ŠD hlásit nový žák, může dojít k vyřazení jiného žáka ze ŠD, a to podle shora uvedených kritérií.

2.8 Vychovatelka eviduje docházku jednotlivých žáků. Za žáka, který sice byl ve škole, ale do ŠD se nedostavil, školní družina nezodpovídá.

2.9 Docházka do školní družiny a zájmových kroužků je po přihlášení a přijetí žáka povinná.

2.10 Výše úplaty do školní družiny je stanovena na 300 Kč na školní rok (30 Kč na měsíc), je splatná jednorázovou částkou.

2.11 Výši úplaty může ředitelka školy snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže

a) účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi,

b) účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách, nebo

c) účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže ředitelce školy.

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

3. 10 Organizace činnosti

3. 1 Provoz školní družiny je od 6.30 do 7.40 a od 11.35 do 16.00 hodin. Školní družina je v provozu v době školního vyučování.

3.2 Žáci přicházejí do školní družiny dle platného rozvrhu vyučování.

3.3 Na ranní družinu přicházejí žáci do ŠD samostatně.

3.4 Přejít žáků ze školy po čtvrté vyučovací hodině v (11.35) do školní družiny zajišťuje vychovatelka, která přebírá žáky od vyučujícího. Žáci, kteří končí vyučování v (12.30), do ŠD přicházejí již sami.

3.5 Na zápisním lístku rodiče stanoví dobu pobytu žáka ve školní družině

3.6 Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby rodiči vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče žáka a osoby uvedené na přihlášce dítěte 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,

3.7. Činnost dětí ve školní družině organizuje vychovatelka dle týdenního plánu. Tento plán zcela respektuje individuální schopnosti a dovednosti jednotlivých žáků. Při plánování činností bere vychovatelka zřetel na aktuální situaci ve školní družině. Žák je povinen řídit se pokyny vychovatelky.

3. 8 Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků.

3. 9 Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitelka školy na návrh vedoucí vychovatelky školní družiny.

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

3.11 Činností družiny se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny, pokud se této činnosti neúčastní plný počet žáků zařazených do družiny stanovený pro oddělení.

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

4.1 Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Žákům není v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dozor způsobilou osobou. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově, nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci ihned

ohlásí. Vychovatelé školní družiny provedou prokazatelné poučení žáků v první hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli, provedou o tom písemný záznam. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem činnosti družiny.

4.2 Všichni zaměstnanci školy jsou při pobytu žáků ve školní družině a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí 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 žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby.

Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka 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 jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.

4.4 Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti v družině. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny, hlásí bez zbytečného odkladu.

5. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků a studentů.

5.1 U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy či osob je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

5.2 Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně vychovatelce. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šaten, tříd.

5.3 Žáci jsou povinni zacházet s vybavením školní družiny šetrně, místnost školní družiny i své místo udržovat v čistotě a pořádku, majetek školní družiny chrání před poškozením, rovněž majetek školní družiny nesmějí žáci odnášet domů.

5.4 Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu.

6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

6.1 Na hodnocení a klasifikaci chování žáka ve školní družině se vztahují ustanovení vyhlášky o základním vzdělávání.

6.2 Pokud žák narušuje soustavně školní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitelky školy z družiny vyloučen. Ředitelka školy může rozhodnout o vyloučení žáka ze ŠD, pokud tento žák soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD nebo z jiných zvláště závažných důvodů.

7. Dokumentace

V družině se vede tato dokumentace:

- a) písemné přihlášky dětí; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.
- b) třídní knihy jednotlivých oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky dětí,
- c) celoroční plán činnosti.
- d) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy,
- e) vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti,
- f) knihu úrazů a záznamy o úrazech dětí, žáků a studentů,

8. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vedoucí vychovatelka školní družiny.
2. Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým řádem školy.
3. Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a zveřejněním.
4. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2016

Mgr. Marcela Melková v. r.
ředitelka školy