

Základní škola a Mateřská škola Loučany, příspěvková organizace
Loučany 723, 783 44 Náměšť na Hané

Vnitřní řád školní družiny

Č.j.:	09/2017
Vypracovala:	Mgr. Zuzana Koláčková
Schválil:	Mgr. Zuzana Koláčková, ředitelka školy
Řád nabývá platnosti dne:	14.12.2017
Skartační znak:	S 5
Změny v řádu jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Obecná ustanovení

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 tuto směrnici – vnitřní řád školní družiny. Určuje pravidla provozu, stanoví režim ŠD, je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče.

Zásady směrnice - musí být vydána písemně, nesmí být vydána v rozporu s právními předpisy, nesmí být vydána se zpětnou účinností a vzniká na dobu neurčitou. Prokazatelné seznámení rodičů s tímto řádem provede vychovatelka ŠD při zápisu dětí do ŠD.

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 pro žáky prvního stupně základní školy. Činnostmi vykonávanými 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.

I.

Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

1. Žáci jsou povinni

a) řádně docházet do ŠD,

b) dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,

c) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy 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,

f) oznamovat školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

2. Žák se ve školní družině chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržuje školní řád školy a odborných učeben. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob.

3. Žák chodí do školní družiny pravidelně a včas, účastní se všech organizovaných činností. Docházka do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná.

4. Žák chodí vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti.

5. Žák udržuje prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.

6. Před ukončením činnosti družiny žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vychovatelky.

7. 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).

8. Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka. Odchod žáka před stanovenou dobou je možný pouze na základě písemné omluvy rodičů.

9. 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.

10. Žák nenosí do družiny předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Cenné předměty, včetně šperků a mobilních telefonů odkládá pouze na místa k tomu určená, to znamená pouze do aktovek, případně na pokyn vyučujících, kteří je po stanovenou dobu přeberou do úschovy a zajistí jejich bezpečnost.

11. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto řádem.

12. Při porušení povinností stanovených tímto řádem lze podle závažnosti porušení žákovi uložit:

a) napomenutí třídního učitele,

b) důtku třídního učitele,

c) důtku ředitele školy.

Škola neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci a zaznamená je do dokumentace školy.

II.

Provoz a vnitřní režim školní družiny

Přihlašování a odhlašování

Ředitelka stanovuje ve vnitřním řádu ŠD pro zájmové vzdělávání podle § 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání způsob evidence účastníků takto:

1. Vychovatelka zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků ve školní družině, vybírání poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

2. O zařazení dětí do školní družiny k pravidelné docházce rozhoduje ředitelka školy na základě písemné přihlášky. Pro přijímání jsou stanovena kritéria pro přijímání žáků k zájmovému vzdělávání.

3. Rodiče nebo jiní zákonní zástupci žáka přihlášeného k pravidelné docházce do družiny sdělí vychovatelce ŠD rozsah docházky žáka a způsob odchodu žáka z družiny; tyto údaje jsou zaznamenány na zápisním lístku. Omluvu nepřítomnosti žáka v družině, odchylky od docházky žáka, nebo pokud má žák odejít ze ŠD jinak či s jinou osobou, než je obvyklé a je uvedeno na zápisním lístku, sdělí rodiče tuto skutečnost vychovatelce písemně. Předem známou nepřítomnost žáka v družině zákonný zástupce oznámí písemně.

4. Dokumentace ŠD je vedena v přehledu výchovně vzdělávací práce.

5. Přihlašování a odhlašování žáků ze ŠD je prováděno na základě písemných žádostí rodičů žáka.

6. V případě opakované absence zapsaného žáka, bude žák po dohodě s ředitelkou školy vyřazen.

Úplata za docházku do školní družiny

1. Úplata za docházku do školní družiny se řídí směrnicí Úplata ve školní družině, č.j.03/2017,, a slouží k částečné úhradě neinvestičních nákladů.

2. Úplatu platí zákonní zástupci žáků zapsaných k pravidelné docházce.

3. Úplata je splatná v hotovosti osobně u vychovatelky ŠD. Platba probíhá jednorázově na jedno celé pololetí a činí 50 Kč měsíčně, tzn. 250 Kč na pololetí.

4. Úplata je použita jako příspěvek na provozní náklady školní družiny, např.: výtvarné potřeby, sportovní a venkovní potřeby, potřeby k rozvoji zájmové činnosti dětí a ostatní výdaje spojené s činností školní družiny.

5. Pokud není za dítě uhrazena úplata, může ředitel školy rozhodnout o vyloučení žáka z ŠD.

Organizace činnosti

1. Provozní doba ŠD je zajištěna od 11.25 do 15.30 hod.

2. Pro zajištění nenarušované činnosti je stanoven odchod dětí ze ŠD takto - po obědě do 13.00 hod. Pokud má žák opustit ŠD sám v neobvyklou dobu je nutné podat písemnou zprávu vychovatelce ŠD.

3. Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby rodiči vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče žáka a osoby uvedené na přihlášce dítěte do ŠD a následně 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.

4. Do oddělení ŠD je zapsáno maximálně 20 žáků na pravidelnou docházku. 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 třídě ŠD, vycházkách po běžných trasách v okolí školy s běžným dopravním provozem max. 20 dětí,

b) při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích projedná vychovatelka s ředitelkou školy předem organizační zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob.

5. Činnost ŠD probíhá v prostorách školní družiny, počítačové učebny, školní zahrady a fotbalového hřiště.

6. Do školní družiny přicházejí žáci po skončení vyučování pod vedením vychovatelky. Pokud ostatní třídy končí později, předá děti vychovatelce do školní družiny učitelka, která vyučovala poslední hodinu.

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

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

a) Odpočinkové činnosti - mají odstranit únavu, zařazují se nejčastěji po obědě a dále dle potřeby kdykoliv během dne. Jde o klidové hry a klidné zájmové činnosti, poslechové činnosti apod.

b) Rekreační činnosti - slouží k regeneraci sil, převažuje v nich rekreace, aktivní s náročnějšími pohybovými prvky, tělovýchovné a sportovní aktivity nejčastěji ve venkovním prostředí.

c) Zájmové činnosti - rozvíjejí osobnost žáka, umožňují žákům seberealizaci i kompenzaci možných školních neúspěchů i další rozvoj dovedností a poznání. Jde o řízenou kolektivní nebo individuální činnost, organizovanou nebo spontánní aktivitu.

d) 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.

e) Sebeobslužné činnosti - zvyšování samostatnosti žáků, podpora vhodných hygienických návyků, péče o vlastní osobu, šatstvo a osobní věci.

9. Vždy na začátku školního roku vychovatelka poučí děti o pravidlech slušného chování, o bezpečnosti a ochraně zdraví. Dále provádí poučení před každou činností spojenou se zvýšeným rizikem.

10. V průběhu školního roku je zajišťován provoz ŠD po dohodě se zřizovatelem. O provozu ŠD v době hlavních i vedlejších prázdnin v průběhu školního roku rozhoduje ředitelka školy na základě počtu přihlášených žáků (minimum přihlášených žáků k zajištění provozu je 5, stravu v tomto období žáci hradí v plné výši.). Po projednání se zřizovatelem se činnost v době všech prázdnin přerušuje. Před každými prázdninami informuje vychovatelka ŠD zákonné zástupce o provozu ŠD v době prázdnin.

11. Do prostoru školy lze vstoupit pouze na základě použití zvonku u vstupních dveří a následném vpuštění oprávněnou osobou.

12. Ředitelka schvaluje podpisem na úvodní stránce přehledu výchovně vzdělávací práce týdenní skladbu zaměstnání, která obsahuje činnosti odpočinkové, zájmové a rekreační, pobyt venku a další aktivity.

13. Děti dodržují pravidla soužití ve ŠD stanovená Školním vzdělávacím programem - dodržují hygienu, neničí věci, práci a úsilí druhých, vracejí věci na své místo, dokončí započatou práci, nekřičí, používají vhodná slova, umí požádat o pomoc, poděkovat, neublížíjí si, pomáhají si, naslouchají druhým.

III.

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. Všichni žáci se chovají při pobytu ve ŠD i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Žákům není v době mimo vyučování dovoleno zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci hlásí ihned vyučujícímu, nebo pedagogickému dozoru. Vychovatelka školní družiny provede prokazatelné poučení žáků v první hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede vychovatelka záznam do Přehledu výchovně vzdělávací práce.

2. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

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.

4. 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.

5. Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dozoru dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem činnosti družiny.

6. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - pedagogickým pracovníkem.

7. Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu, pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. učebna s počítači), řídí se příslušnými řády pro tyto

učebny. Žáci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZP a záznam o poučení je uveden v Přehledu výchovně vzdělávací práce.

8. Žáci dbají pravidel bezpečnosti a ochrany zdraví při přesunech v budově i mimo budovu školy, při činnostech v tělocvičně a na školním hřišti, při přecházení přes silnici, při vystupování, nastupování a při jízdě autobusem, při chůzi po silnici a po chodníku, při práci s ostrými předměty apod.

IV.

Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků

1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem 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.

2. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně vychovatelce. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí – ukládání na určená místa.

3. Žáci jsou povinni řádně pečovat o propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením.

4. Žáci a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená. Žáci nosí do školy pouze věci potřebné k výuce. Cenné věci do školy nenosí.

5. Při nahlášení krádeže žákem se o události pořídí záznam na základě výpovědi poškozeného. Věc se předá orgánům činným v trestním řízení, nebo žák bude poučen, že má tuto možnost.

V.

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

1. Na hodnocení a klasifikaci chování žáka ve školní družině se vztahují ustanovení vyhlášky o základní škole, t.j. udělování napomenutí, důtky třídního učitele, důtky ředitele školy, klasifikace sníženou známkou z chování na vysvědčení.

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

VI.

Práva a povinnosti žáků

1. Práva žáků:

- a) užívat spontánně celé prostředí školní družiny při dodržení smluvených pravidel
- b) požádat vychovatelku ŠD o pomoc při řešení problému,
- c) vhodným způsobem vyjadřovat své názory,
- d) na ochranu před diskriminací, násilím, před sociálně patologickými jevy, před tělesným a duševním násilím a před zneužíváním
- e) vybrat si jestli se zúčastní aktivit nabízených vychovatelkou nebo ostatními dětmi
- f) podílet se na plánování a vytváření programu
- g) podílet se na rozhodování o společných záležitostech
- h) vyjadřovat svůj názor, naslouchat jiným, hledat společná řešení
- i) podílet se na vytváření a respektování společných pravidel soužití.

2. Povinnosti žáků:

- a) žák, který se chce během roku odhlásit z pravidelné docházky ze ŠD, přinese písemnou odhlášku podepsanou zákonným zástupcem,
- b) během činností neopouští žák bez vědomí vychovatelky prostory ŠD,
- c) žák docházející do ŠD dodržuje pravidla kulturního a slušného chování, řídí se pokyny vychovatelky,
- d) žák dodržuje vnitřní řád ŠD, respektuje pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen,
- e) žák respektuje práva ostatních dětí v ŠD,
- f) žák hlásí jakékoliv (své či spolužákovo) poranění či úraz, vychovatelce ŠD,
- g) žák ohlašuje ztráty osobních věcí vychovatelce ŠD.

VII.

Práva a povinnosti zákonných zástupců

1. Práva zákonných zástupců:

- a) vznášet připomínky a podněty k práci v ŠD vychovatelce nebo ředitelce školy,
- b) přihlásit nebo odhlásit žáka z pravidelné docházky do ŠD.

2. Povinnosti zákonných zástupců:

- a) zajistit, aby žák řádně docházel do ŠD,

b) žádat o uvolnění žáka z činnosti ŠD pouze písemnou formou.

VIII.

Dokumentace

1. Ve školní družině se vede tato dokumentace:

a) evidence přijatých dětí - zápisové lístky pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce, jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka ze školní družiny

b) přehled výchovně vzdělávací práce, docházka

c) týdenní plán činnosti

d) žádosti o prominutí úplaty

e) vnitřní řád školní družiny

IX.

Kritéria přijetí do ŠD

1. Kapacita ŠD je 20 žáků. Při překročení kapacity budou pro přijetí zohledněna tato kritéria:

a) věk žáka

b) pravidelná celotýdenní docházka před nepravidelnou docházkou

c) doplňující kritéria (docházka do ŠD v předchozích ročnících, zaměstnanost rodičů)

Směrnice nabývá účinnosti dnem 14. 12. 2017

V Loučanech dne 14. 12. 2017

.....
Mgr. Zuzana Koláčková, ředitelka školy