

**Základní škola Plavy, okres Jablonec nad Nisou,
příspěvková organizace, Plavy 65, 468 46**

Telefon: 483398181, ŠD 720 124 235

IČO: 727 44 162

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Č.j.:	1/19
Spisový znak:	A1
Skartační znak:	A5
Vypracoval:	Mgr. Ivana Brezarová, vychovatelka
Schválil:	Mgr. Marie Navrátilová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	24.1..2019
Školská rada projednala dne	16.4.2019
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1.2.2019
Aktualizace	7.3.2024

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. Směrnice je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu, stanoví režim ŠD, je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče. Prokazatelné seznámení rodičů s tímto řádem provede vychovatelka ŠD při zápisu žáků do ŠD.

Poslání školní družiny

Školní družina (dále ŠD) 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.

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

1.1 Žák má právo

1.1.1 na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí,

1.1.2 na vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek,

1.1.3 má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti v družině.

1.2 Žák je povinen

1.2.1 řádně docházet do školní družiny, dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen,

1.2.2 chovat se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob a zdržet se všech činností, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek),

1.2.3 v prostorách školní družiny a při aktivitách školní družiny mimo tyto prostory nepoužívat mobilní zařízení (telefon, tablet, hodinky s těmito funkcemi). Zařízení má vypnuté nebo ztlumené zvuky, pokud potřebuje volat rodičům, požádá vychovatelku,

1.2.4 chovat se slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbát pokynů pedagogických a provozních pracovníků. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto řádem.

1.2.5 plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem, žák bez vědomí vychovatelky oddělení školní družiny neopouští. Samovolné opuštění školní družiny v době, kdy má žák být ve školní družině přítomen se považuje za hrubé porušení školního řádu. Za žáka, který byl ve škole a do školní družiny se nedostavil, vychovatelka neodpovídá.

1.2.6 chodit vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti. Udržovat prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením,

1.2.7 nenosit do družiny předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob,

1.2.8 každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny hlásit bez zbytečného odkladu vychovatelce,

1.2.9 odchod ze školní družiny po ukončení činnosti z bezpečnostních důvodů ohlásit vychovatelce a bez jejího vědomí neopouštět budovu školy.

1.3. Práva a povinnosti zákonných zástupců

1.3.1 právo na informace o průběžném vzdělávání

1.3.2 právo na včasnou informovanost o činnostech ve školní družině

1.3.3 povinnost informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti žáka, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,

1.3.4 dokládat důvody nepřítomnosti žáka v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,

1.3.5 oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích,

1.3.6 zákonný zástupce je povinen písemně předem požádat o předčasné uvolnění žáka nebo si jej osobně vyzvednout v určené době,

1.3.7 zákonný zástupce je povinen oznámit ukončení docházky do školní družiny, či její omezení v průběhu školního roku,

1.3.8 povinnost řádně platit úplaty za pobyt ve školní družině.

2. Přihlašování a odhlašování

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

Ve školní družině je vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, vybírání úplaty za zájmové vzdělávání, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

2.1. O zařazení žáků do školní družiny rozhoduje ředitelka školy.

2.2. 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 školní rok – v současné době 400,- Kč za pololetí, tzn. 800,- Kč na celý rok..

2.3 Výši úplaty může ředitelka 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.

2.4 Rodiče nebo jiní zákonní zástupci žáka přihlášeného k pravidelné denní docházce do družiny sdělí rozsah docházky žáka a způsob odchodu žáka z družiny; tyto údaje jsou zaznamenány v zápisním lístku.

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

3. Organizace činnosti

Školní družina využívá pro svou činnost vlastní prostory, které jsou umístěny v budově školy. Pro svou činnost také využívá třídy, učebnu s počítači a školní knihovnu.

3.1 Provoz školní družiny před zahájením školního vyučování (ranní družina) začíná od 6.00 do 7.30 hod, po skončení školního vyučování od 11.40 do 16 hod. Naše družina nabízí ráno využití nabídky spontánních činností pro nepravidelnou a příležitostnou docházku žáků. Žáci přicházejí do ranní družiny mezi 6.00 hod a 7.15 hod, po obědě do ŠD přicházejí žáci samostatně. Do zájmových kroužků školy docházejí žáci bez doprovodu vychovatelky.

3.2. Vyzvedávání žáka ze školní družiny

- žák odchází ze školní družiny v čase uvedeném na přihlášce (pokud odchází bez doprovodu) nebo je předán osobě, která je rovněž uvedena na přihlášce
- režim vyzvedávání žáka z činností ŠD - po ukončení vyučování do 13.00 hod. a dále od 15.00 hod do 16.00 hod z důvodu nenarušení plánovaných činností v době mezi 13:00-15.00 hodinou.

3.3 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,

3.4 Oddělení se naplňuje nejvýše do počtu 30 účastníků.

Ředitelka stanoví nejvyšší počet účastníků na 1 pedagogického pracovníka s ohledem na druh vykonávané činnosti účastníků a jejich případné speciální vzdělávací potřeby, zejména s ohledem na jejich bezpečnost takto:

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

3.5 Výchovně vzdělávací činnost v družině se uskutečňuje

- pravidelnou zájmovou, výchovnou, rekreační nebo vzdělávací činností včetně přípravy na vyučování,
- příležitostnou zájmovou, výchovnou, rekreační nebo vzdělávací činností včetně přípravy na vyučování,
- využitím otevřené nabídky spontánních činností.

Zájmové vzdělávání se uskutečňuje formou pravidelné denní docházky, pravidelné docházky nebo příležitostné docházky.

Činnost družiny je určena přednostně pro žáky přihlášené k pravidelné denní docházce.

3.6 Provoz v době prázdnin a školního volna

Po dohodě se zřizovatelem není v době prázdnin a ředitelského volna škola otevřena a školní družina není v provozu.

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

Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu, pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. počítače, kuchyňku), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Žáci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZP a záznam o poučení je uveden v třídní knize.

4.1 Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i činnostech mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově, nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci ihned ohlásí. Vychovatelka školní družiny provede prokazatelné poučení žáků první den 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 vzdělávání 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. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v žákovské knížce tyto údaje: rodné číslo, adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, adresu a jméno ošetřujícího lékaře.

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. Vychovatelka dbá na používání věkově přiměřených pomůcek

4.5. Vychovatelka minimalizuje možnosti úrazů proškolením dodržování bezpečnosti na začátku školního roku a opakováním během školního roku.

4.6. Vychovatelka vede k otevřenosti, respektu a spolupráci, komunikaci, toleranci, empatii a pomoci druhému.

4.7. Vychovatelka sleduje a reaguje a vyhodnocuje projevy agresivního chování.

5. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků

- platí v plném rozsahu podmínky stanovené Školním řádem
- ztráty věcí či poškození hlásí žáci neprodleně vychovateli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.
- V případě úmyslného poškození majetku školy, bude požadována úhrada po zákonných zástupcích žáka.

6. Pravidla pro hodnocení žáků a podmínky ukládání výchovných opatření

6.1. Ředitelka školy může v případě závažného porušení povinností stanovených vnitřním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka z družiny.

6.2. Při hodnocení žáků využívá vychovatelka formativní hodnocení.

7. Dokumentace

Ve školní družině se vede tato povinná dokumentace:

7.1. Školní vzdělávací program

7.2. Třídní kniha se seznamem žáků,

7.3. Roční plán činnosti v členění na měsíce, rozvrh činností v týdnu

7.4 Záznamy o úrazech žáků

8. Kritéria pro přijetí žáků do školní družiny

Kapacita školní družiny je 30 žáků

O přijímání žáků do školní družiny rozhoduje ředitelka školy na základě vyplněných údajů v zápisním lístku a splněných kritérií pro přijetí, s ohledem na kapacitu školní družiny a dodržení termínu pro podávání přihlášek.

Kritéria pro přijímání žáků do školní družiny:

- 1) žák/žákyně 1. a 2. ročníku
- 2) žák/žákyně 3. ročníku – sourozenec v nižším ročníku
- 3) žák/žákyně 3. ročníku
- 4) žák/žákyně 4.-5. ročníku
- 5) ostatní žáci/žákyně (dle termínu podání přihlášky)

9. Závěrečná ustanovení

8.1 Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřena ředitelka školy.

8.2 Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým řádem školy.

8.3 Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a zveřejněním.

8.4 Směrnice nabývá účinnosti dnem

V Plavech dne 7.3.2024

Mgr. Marie Navrátilová, ředitelka školy