

Školní družina při základní škole Kounice 363, okr. Nymburk, PSČ 289 15
mob. ŠD 720 576 168, tel. ZŠ 321 695 873, www.zskounice.cz, e-mail: zskounice@volny.cz

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Vypracoval:	Alena Podveská, vychovatelka ŠD
Schválil:	Mgr. Jindřich Domín, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne:	31.8.2015
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1.9.2015

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 tento vnitřní řád školní družiny.

Tato směrnice určuje pravidla provozu, a režim školní družiny.

Zásady směrnice:

- musí být vydána písemně,
- nesmí být vydána v rozporu s právními předpisy,
- nesmí být vydána se zpětnou účinností,
- vzniká na dobu neurčitou.

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. 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) 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 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.

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

1.7 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

Ředitel 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 V každém oddělení školní družiny vychovatelka zajišťuje: přihlašování a odhlašování žáků, vybírání poplatků (tuto činnost provádí i ekonomka školy), předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

2.2 O přijetí žáka k činnosti družiny ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti rozhoduje na základě písemné přihlášky = zápisního lístku ředitel školy. Součástí zápisního lístku je písemné sdělení zákonných zástupců žáka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.

Při zájmu převyšujícím kapacitu je přihlíženo k věku dětí, k zaměstnanosti zákonných zástupců a k místu trvalého pobytu žáka. Odhlášení v průběhu školního roku musí mít rovněž písemnou formu.

2.3 Úplata je splatná prvních 14 dní každého pololetí (září, únor). Platí se zpravidla ve dvou splátkách – za období září až leden a únor až červen. Úplata na pololetí činí 750,- Kč. Tato částka se skládá ze dvou položek: 600,- Kč na účet školy, 150,- Kč pro potřeby družiny (materiál,...). Účet školy: 51-5660760227/0100. Variabilní symbol vašeho dítěte je jeho rodné číslo, do poznámky příjemci uveďte jméno dítěte.

2.4 Výši úplaty může ředitel 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 řediteli.

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

3. Organizace činnosti

3.1 Provozní doba ŠD je od 6,50 do 16,20 hodin.

Režim školní družiny:

6,50-7,50	ranní družina – odpočinková činnost, volné hry
11,50	příchod dětí do ŠD (větší děti přichází v 12,45)
11,50 – 12,30	osobní hygiena a oběd ve školní jídelně (větší děti chodí na oběd samostatně se svojí třídou po vyučování)
12,30-13,30	odpočinková činnost – relaxační hry, společná četba, hlavní zaměstnání – kreativní činnosti – dobrovolné (VV, HV, volné hry)
13,30-15,00	vycházka po okolí nebo hry na zahradě školy, na hřišti u zámku
15,00-15,45	didaktické hry, individuální zájmová činnost příprava na vyučování (jen se souhlasem rodičů),
15,45-16,20	společné hry, úklid třídy

3.2 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.

3.3 Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 25 žáků. ŠD má kapacitu 75 dětí. Žáci jsou rozděleni do 3 oddělení.

3.4 Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitel školy na návrh jednotlivých vychovatelek školní družiny.

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

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

3.7 Rozsah docházky žáka a způsob jeho odchodu zaznamenají rodiče do zápisního lístku. V době ranního provozu přichází žáci do družiny samostatně nebo v doprovodu, max. v 7,40 hod. Vychovatelky za ně přebírají odpovědnost až po jejich příchodu do oddělení. V 7,50 odchází žáci do svých tříd.

3.8 Žáky si vychovatelky přebírají od vyučujících po skončení vyučování ve školní družině. Následuje společný oběd a odpolední program v hernách družiny. Pro svoji činnost využívá ŠD také zahradu školy, hřiště u zámku, chodí na vycházky po okolí. Venkovní činnosti probíhají od 13,30-15,00 hod. V tuto dobu si rodiče nemůžou děti ze ŠD vyzvednout.

3.9 Žáci mohou ze ŠD odcházet po obědě do 13,30 hod. a pak kdykoliv od 15 hod., tak aby nedocházelo k rušení odpolední činnosti. Jiné časy odchodů je nutné konzultovat s vychovatelkou. Odchody na autobus respektujeme. Odchody na kroužky mimo ZŠ je nutné zapsat do zápisního lístku (včetně osoby, která dítě doprovází nebo uvést, že jde dítě bez doprovodu).

3.10 Pokud žák opouští ŠD jinak, než je uvedeno v zápisním lístku (odchází sám, v doprovodu jiné osoby nebo výjimečně zůstává v družině) musí mít žádost písemnou formu s podpisem rodičů. Telefonické ani emailové žádosti neakceptujeme.

3.11 Žáci navštěvující družinu musí mít zajištěný oběd ve školní jídelně. Pitný režim: děti si nosí vlastní pití, voda ve škole je pitná, máme automaty na nápoje. Svačinu je nutné dítěti přibalit nebo je možné zakoupit svačinku u paní ekonomky (sušenky, smetánky) do 14 hod.

3.12 Doporučujeme mít na sportovní a výtvarné činnosti vhodné převlečení, které se může užít. Není vhodné používat oblečení na tělocvik. Vše prosím podepsat.

4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevem 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 povoleno 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 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.

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 svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.

5.3 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. V hernách není povoleno používání mobilních telefonů a notebooků.

6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů.

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 ředitele z družiny vyloučen. Ředitel 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,

8. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: zástupce ředitele.
2. Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým řádem školy.
3. Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy a zveřejněním.
4. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1.9.2015

O provozu ŠD v době řádných prázdnin rozhoduje ředitel školy.