

Základní škola a mateřská škola Červená Voda
příspěvková organizace,
č. 341, Červená Voda 561 61

3. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Č.j.: ZŠMŠČV – 217/2020/ RE	Spisový / skartační znak C5 / A5
Vypracovaly:	Mgr. Magda Dvořáčková– zástupkyně ředitele, Bc. Petra Hanáková, Mgr. Marta Kordasová, Jana Valentová– vychovatelky ŠD
Schválil:	Mgr. Luděk Bílý, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne	31.8. 2020
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2020
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2020
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Obsah:

- A. Obecná ustanovení
- B. Práva a povinnosti
- C. Organizace a provoz školní družiny
- D. Režim školní družiny
- E. Dokumentace

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.

Poslání školní družiny

Školní družina (dále také jako ŠD nebo „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.

B. Práva a povinnosti

1) Povinnosti žáků

1. Dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
2. Plnit a respektovat pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem školní družiny, dbát pokynů provozních pracovníků, chovat se tak, aby neohrozili zdraví svoje ani jiných osob.
3. Zjistí-li ztrátu či poškození osobní věci, tuto skutečnost neprodleně ohlásit vychovateli školní družiny v ten den, kdy ke ztrátě či poškození došlo.
4. Chodit do školní družiny podle zápisového lístku a účastnit se činností organizovaných školní družinou.
5. Zacházet s vybavením školní družiny šetrně, udržovat své místo i ostatní prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením.
6. Žák je povinen chovat se ve školní družině tak, aby neohrožoval spolužáky ani jiné pracovníky školy. Při závažném a opakovaném porušování vnitřního řádu školní družiny může být rozhodnutím ředitele školy žák ze ŠD vyloučen.
7. Žáci nesmějí používat mezi sebou a vůči dospělým osobám hrubých slov, urážek, psychického a fyzického násilí, hrubé slovní a úmyslné psychické a fyzické útoky žáka vůči jinému žákovi či vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto řádem a žák bude za toto provinění ze ŠD vyloučen.
8. Žáci nesmějí nosit do školní družiny cenné věci, peníze nechávat v odloženém oděvu ani v aktovkách.
9. Žáci nesmějí nosit do školní družiny předměty, které nesouvisí s činností ŠD a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost žáka nebo jiných osob.
10. Žáci nesmějí pořizovat nahrávky (video, audio, foto) bez svolení nahrávané osoby.
11. Žáci nesmějí před ukončením pobytu ve školní družině z bezpečnostních důvodů opouštět školu a školní areál bez vědomí vychovatelky ŠD.

2) Práva žáků

1. Na účast na výchovných, vzdělávacích, zájmových, popř. tematických akcích zajišťovaných školní družinou.
2. Na odpočinek, na hru a oddechové činnosti odpovídající jejich věku, jakož i na svobodnou účast v řízených zájmových činnostech; odpoledne mají žáci trávit v klidné, pohodové a přátelské atmosféře.
3. Žáci mají právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život a práci ve zdravém životním prostředí.
4. Na ochranu před jakoukoli formou šikany a násilí a zásahům do soukromého života.
5. Být seznámeni se všemi směnicemi se vztahem k jejich pobytu a činnosti ve školní družině.

3) Práva a povinnosti zákonných zástupců

1. O přijetí dítěte do školní družiny rozhoduje ředitel školy.
2. Na zápisním lístku rodiče stanoví dobu pobytu žáka ve školní družině. Odchod žáka ze ŠD v jinou dobu, než je na zápisním lístku, je možný pouze při předložení písemné žádosti rodičů s datem, hodinou odchodu, informací, zda jde žák sám nebo v doprovodu a podpisem rodičů.
3. Telefonická nebo ústní dohoda o změně není možná.
4. Pro vychovatelku je závazný odchod žáka uvedený v zápisním lístku. Změny je nutné včas vždy písemně oznámit.
5. Rodiče jsou povinni nahlásit změny kontaktních telefonních čísel pro případ nemoci žáka a na přihlášce upozornit na zdravotní omezení žáka a na pravidelně užívané léky.
6. Příspěvek na pobyt dítěte ve školní družině je stanoven v souladu s vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání – viz odstavec C bod 3.
7. Pokud žák navštěvuje ZUŠ nebo jakoukoliv jinou volnočasovou aktivitu neorganizovanou naší školou, nenese škola v této době odpovědnost za jeho chování a konání.

C. Kritéria pro přijímání, příp. vyloučení žáků do/ze školní družiny

Do ŠD se přijímají přednostně:

1. žáci prvních a druhých tříd
2. dojíždějící žáci

Žák může být vyloučen ze školní družiny v případě, že jeho zákonný zástupce včas neuhradí školné ve ŠD nebo v případě, že žák nebo zákonný zástupce poruší ustanovení tohoto Vnitřního řádu. Jeho místo bude pak nabídnuto dalším zájemcům.

D. Provoz a vnitřní režim školní družiny

1) Provozní doba školní družiny

Provozní doba školní družiny probíhá ve dvou částech jako tzv. ranní a odpolední družina.

Ranní družina trvá od 6.30 do 7.30 hodin.

Vychovatelka odpovídá za žáka po příchodu do oddělení.

Vpouštění žáků do budovy funguje prostřednictvím elektronického otvírání dveří přes videotelefon ve vestibulu školy.

V 7:35 hod. žáci společně s vychovatelkou přechází k šatnám a odtud samostatně do tříd.

Odpolední družina začíná v 11.35 a končí v 16.30 hodin.

Po skončení vyučování vychovatelka osobně přebírá žáky 1. - 2.tříd od učitele a odpovídá za ně až do doby jejich odchodu domů.

Žáci 3. tříd a starší se dostavují do ŠD samostatně po skončení vyučování.

Za žáka, který byl ve škole a do ŠD se nedostavil, vychovatelka neodpovídá.

Žáky, kteří nemají v zápisním lístku vyplněný čas samostatného odchodu si vyzvedávají rodiče a jimi pověřené osoby prostřednictvím čipového vyzvedávacího systému. Prostřednictvím čipu dají požadavek na uvolnění dítěte, které vychovatelka propustí. V případě technické závady, zapomenutí čipu dlouhé doby mezi předáním požadavku na vyzvednutí a příchodem dítěte, využijí videotelefon, kterým se spojí s vychovatelkou.

2) Základní lokalizace školní družiny

Školní družina využívá pro svou činnost vlastní prostory, které jsou umístěny v 1. patře nad školní jídelnou a prostor v přízemí vpravo od vestibulu. Svým umístěním, vybavením a uspořádáním odpovídají místnosti určené pro školní družinu plně potřebám dětí mladšího školního věku.

3) Způsob přihlašování, odhlašování, popř. vyloučení dětí ze školní družiny

O zařazení dítěte do školní družiny rozhoduje ředitel školy. Přihlašování a odhlašování žáků, kontrolu vybírání poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností zajišťují vychovatelky školní družiny. Zaměstnancem odpovědným za chod ŠD je vedoucí vychovatelka.

Rodiče, kteří chtějí přihlásit dítě do školní družiny, musí vyplnit zápisový lístek, který obdrží u vychovatelky. Na základě písemného souhlasu zákonných zástupců odchází dítě z družiny samo, nebo je vydáno pouze rodičům, popř. osobě, jejíž jméno je určeno v zápisním lístku rodičem dítěte. Přejí-li si rodiče, aby dítě opustilo družinu v jiné době, než jaká je uvedena v zápisním lístku, písemně o to musí předem požádat. Písemná žádost musí obsahovat údaj o datu změny a podpis zákonného zástupce. Toto nelze vyřizovat telefonicky, neboť tento způsob omluvy je neprokazatelný.

Při zápisu do školní družiny je zákonný zástupce žáka prokazatelným způsobem seznámen s řádem školní družiny.

Odhlášení žáka z docházky do činností školní družiny (dále jen ŠD) oznámí rodiče písemnou formou vedoucí vychovatelce ŠD.

Žák může být ze školní družiny i vyloučen. Důvodem vyloučení může být soustavné porušování kázně a pořádku v družině, ohrožování zdraví a bezpečnosti ostatních dětí, dlouhodobá svévolná nebo neomluvená absence v docházce. O těchto skutečnostech jsou informováni zákonní zástupci žáka, jsou písemně vyzváni k návštěvě školy, tam proběhne jednání za účasti ředitele školy, vychovatelky a zákonného zástupce žáka, o tomto jednání je proveden zápis a poté ředitel školy rozhodne o dalším postupu, popř. i o vyloučení dítěte ze školní družiny. O rozhodnutí jsou rodiče informováni písemně. Důvodem k vyloučení může být i opakované nevyzvednutí žáka ze ŠD zákonnými zástupci.

Činnostmi družiny se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny, pokud se v nich neúčastní plný počet zařazených žáků stanovený pro oddělení - např. dočasné umístění žáků z vyšších tříd, pokud to vyžaduje organizace výuky (dělené vyučovací hodiny, přerušení výuky, apod.).

Účastníci pravidelné denní docházky a pravidelné docházky jsou evidováni v třídní knize školní družiny.

Účastníci příležitostné zájmové, výchovné, rekreační nebo vzdělávací činností včetně možnosti přípravy na vyučování jsou evidováni v docházkovém sešitu pro nepravidelné účastníky činnosti školní družiny a školního klubu.

4) Pravidla chování žáků při činnostech ŠD

Žáci se řídí pokyny vychovatelky ŠD, pravidly vnitřního řádu ŠD a školního řádu.

Bez vědomí vychovatelky žák neopouští oddělení ŠD.

Doba pobytu ve školní družině se řídí údaji na zápisovém lístku.

Na oběd jsou žáci 1. a 2. ročníku odváděni v doprovodu vychovatelek ŠD.

Osobní věci má každý žák označeny příjmením. Případnou ztrátu či záměnu hlásí žák nebo zákonný zástupce ihned pí. vychovatelce.

K hrám, hračkám, knihám atd. se žáci chovají ohleduplně a šetrně. Úmyslné poškození nebo zničení herního zázemí či vybavení nahradí, event. opraví rodiče.

Do hodnocení a klasifikace chování žáka se započítávají i projevy chování v činnostech ŠD, platí i zde ustanovení vyhlášky o základní škole.

Pokud žák soustavně narušuje činnosti ŠD, opakovaně porušuje vnitřní řád ŠD a školní řád, může být z rozhodnutí ředitele školy z docházky do ŠD vyloučen.

5) Ustanovení o úplatách zákonných zástupců za pobyt ve školní družině

Podle § 123, odst. (4) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, stanoví ředitel školy výši úplaty za zájmové vzdělávání ve školní družině. Výši úplaty stanoví ředitel školského zařízení vždy na období školního roku a zveřejní ji na informační tabuli školského zařízení nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku. V případě přijetí žáka v průběhu školního roku oznámí ředitel školského zařízení stanovenou výši úplaty zákonnému zástupci při přijetí žáka.

- a) Úplata je splatná v hotovosti za první pololetí v základní škole vždy do 1.11., za druhé potom do 1.3.
- b) Pokud plátce neuhradí úplatu podle tohoto pokynu včas nebo ve správné výši, zaplatí plátce penále ve výši .. % dlužné částky.
- c) Vybraná úplata včetně penále se stane součástí rozpočtu školy.
- d) Řízení o snížení nebo prominutí poplatku.
O snížení nebo prominutí úplaty rozhoduje ředitel školy podle vyhlášky č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání v platném znění.
- e) Činnost školní družiny se po projednání se zřizovatelem v době prázdnin přerušuje. Výše úplaty zůstává stejná i v měsících, kdy jsou vedlejší prázdniny.

6) Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ve školní družině

Žáci jsou neustále pod dozorem vychovatelek. Na počátku školního roku při zahájení činnosti školní družiny jsou seznámeni s pravidly bezpečného chování ve školní družině a pak v průběhu roku, pokud je čeká nová činnost, jsou poučeni o pravidlech bezpečnosti pro konkrétní práci. Pobyt v tělocvičně nebo odborných učebnách, např. učebně informatiky, se řídí řády těchto učeben.

Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech zajišťuje každá vychovatelka ve svém oddělení metodicky správným a plánovitým výběrem činností v jednotlivých zaměstnáních.

Dbá na dodržování hygienických zásad a pravidel (opakovaná edukace)

Veškeré zjištěné nedostatky vychovatelky okamžitě nahlásí vedení školy. Při úrazu žáka zvaží vychovatelka situaci - ošetří sama, zavolá rodiče, event. lékařskou pomoc.

Žák je povinen okamžitě hlásit vychovatelce každé zranění při činnostech.

Během provozu ŠD nevstupují z hygienických a bezpečnostních důvodů zákonní zástupci či jimi pověřené osoby do výchovných prostor školy a oddělení ŠD. Komunikace s vychovatelkami probíhá přes dvevní hlásku nebo osobně, v odpoledních hodinách při výkonu služby

vychovatelky u hlavních dveří. Další individuální pohovory mohou probíhat na základě osobní domluvy.

Pedagogičtí zaměstnanci ŠD i žáci ŠD se dále řídí ve svém chování, povinnostech a právech ustanoveními školního řádu.

Na 1 pedagogického pracovníka při činnostech v prostorách školní družiny a školního klubu připadá nejvýše 30 žáků. Při akcích konaných mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání podle školského zákona, je vždy přítomen nejméně jeden pedagogický pracovník. Na akcích konaných v jiné obci jsou přítomny vždy nejméně dvě zletilé osoby, které jsou plně způsobilé k právním úkonům a v pracovněprávním vztahu ke škole, přičemž minimálně jedna osoba musí být pedagogickým pracovníkem.

Nepřítomnost zaměstnance

Při krátké nepřítomnosti vychovatelky (náhlá nezbytná nepřítomnost v průběhu dne) je možné spojit oddělení tak, aby v jednom oddělení nepřesáhl počet dětí 30. Vychovatelka daného oddělení přizpůsobí činnost tomuto počtu. S touto situací je vždy obeznámeno vedení školy. Předem známá nepřítomnost vychovatelky přesahující 1 den je řešena zástupem.

Děti jsou vedeny k tomu, aby samy upozorňovaly na nevhodné chování svých spolužáků.

Dále je-li dítě svědkem úrazu jiného dítěte, neprodleně nahlásí tuto skutečnost vychovatelce, popř. jiné dospělé osobě, která je nejbližší.

Děti by měly být vybaveny pro každý den, který stráví ve školní družině, dostatečným množstvím tekutin, aby byl dodržen jejich pitný režim. Vychovatelka ŠD dbá na dodržování pitného režimu dětí.

7) Postup pedagogického pracovníka (vychovatelky) při nevyzvednutí žáka ze školní družiny

Pokud si zákonný zástupce žáka nevyzvedne své dítě do doby, kdy končí odpolední provoz družiny, postupuje vychovatelka následujícím způsobem:

- uvědomí zákonného zástupce žáka telefonicky, pokud se podaří zákonného zástupce nebo jím pověřenou osobu kontaktovat, domluví pedagogický pracovník čas a místo předání dítěte s tím, že podle vzájemné dohody je možné dítě odevzdat i jiné osobě než osobě, která byla zákonným zástupcem k vyzvednutí dítěte z družiny pověřena v písemné přihlášce k účasti v družině, a případně též na jiném místě než v družině. Se zákonným zástupcem je možné rovněž dohodnout, že dítě může odejít z družiny samo, je-li to přiměřené jeho věku a pokud to nevyklučuje jeho aktuální zdravotní a psychický stav.
- poté uvědomí vedení školy (ředitele, popř. jeho zástupce) o nastalé situaci
- pokud se vychovatelce opakovaně nepodaří telefonicky spojit se zákonným zástupcem dítěte, průběžně informuje vedení školy, v družině čeká až do vyzvednutí dítěte. Pedagogický pracovník je povinen se dále průběžně pokoušet kontaktovat zákonného zástupce, případně písemně pověřené osoby. Pokud se pedagogickému pracovníkovi nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, je oprávněn kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD). Pro získání kontaktu na osobu, která má ze strany OSPOD pohotovostní službu, může pedagogický pracovník kontaktovat příslušný obecní úřad nebo Policii ČR. Ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD.

Pozn.: Obecní úřad má dle ustanovení § 15 odst. 1 5 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, povinnost zajistit neodkladnou péči dítěti, které se ocitlo bez péče přiměřené jeho věku. V tomto případě je vždy nutné, aby pedagogický pracovník velmi uvážlivě posoudil využití tohoto prostředku s ohledem na psychiku dítěte, a aby jeho jednání bylo klidné a ve vztahu k dítěti vstřícné, uklidňující a podporující. Pedagogický pracovník není oprávněn svévolně opustit s

dítětem prostory školní družiny a dítě předat v místě jeho bydliště nebo jiné osobě, než zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Nepřípustné je i zajištění péče o dítě v bydlišti pedagogického pracovníka.

Pokud dojde k pozdnímu převzetí dítěte po ukončení provozní doby, má školní družina povinnost informovat zákonné zástupce o tom, že se jedná o narušení provozu školní družiny. V případě, že dojde k opakovanému narušení provozu školní družiny, může ředitel po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení docházky.

REŽIM ŠKOLNÍ DRUŽINY

Ranní družina

6.30 hod. - 7.30 hod. do 7.20 hod. příchod do ŠD, odpočinková činnost, klidové hry, stolní hry, hračky, činnost dle zájmů.

Odpolední družina

11.30 hod. - 13.00 hod. - oběd, osobní hygiena, volná činnost;

13.00 hod. - 13.30 hod. - odpočinková činnost /besedy, četba, vyprávění, tematické rozhovory/;

13.30 hod. - 15.00 hod. činnost zájmová - aktivity z oblasti Vv,Pč, Hv, Tv, sportovní a turistická, přírodovědná, literárně-dramatická, příprava na vyučování formou kvízů, soutěží, křížovek, apod.;

15.00 hod. - 15.30 hod. - osobní hygiena, svačina, úklid osobních věcí, postupný odchod dětí domů - kontrola v šatnách, možné vypracování domácích úkolů;

15.30 hod. - 16.30 hod. - rekreační činnost, stolní hry, postupné uspořádání herního prostoru ve třídě, úklid.

E. Dokumentace

Ve školní družině se vede tato dokumentace:

- Zápisový lístek pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny;
- třídní knihy jednotlivých oddělení;
- celoroční plán činnosti vycházející z ŠVP ŠD;
- roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy;
- vnitřní řád školní družiny.

Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zástupce ředitele školy.

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

Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy a zveřejněním.

Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1.9.2020

V dne 1.9. 2020

ředitel školy

Základní škola a mateřská škola
Červená Voda
příspěvková organizace
551 61 Červená Voda, IČO: 741
IČO: 70 95 40 06

