

**Základní škola Blovice , příspěvková organizace
Družstevní 650, Blovice 336 01**

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Č.j.: / 2009

Vypracoval: Petrová Jana , vedoucí vychovatelka

Schválil: Mgr.Kohoutová Růžena, ředitelka školy

Pedagogická rada projednala dne:

Směrnice nabývá platnosti ode dne:

Směrnice nabývá účinnosti ode dne:

Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30 zákona 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v platném znění vydávám jako statutární orgán školy pro školní družinu tuto směrnici – vnitřní řád školní družiny. Směrnice je součástí organizačního řádu školy. Upřesňuje pravidla provozu, stanoví režim ŠD, je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče. Školní družina se ve své činnosti řídí vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání.

Poslání školní družiny

Školní družina tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. ŠD není pokračováním školního vyučování, ale má svá specifika, která je odlišují od školního vyučování. Hlavním posláním ŠD je zabezpečit zájmové činnosti, odpočinek a rekreaci žáků, částečně také dohled nad žáky.

Činnost družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy. V naléhavých případech mohou být přijati i žáci druhého stupně. Činností vykonávaných družinou se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny

1. Práva a povinnosti dětí, žáků 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, pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byly seznámeni,
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy a školní družiny vydané v souladu s právními předpisy nebo vnitřním řádem školní družiny,
- d) informovat školní družinu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží nebo jiných závažných skutečnostech, které by měly vliv na průběh vzdělávacích činností ŠD
- e) dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- f) oznamovat školní družině údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh činností nebo bezpečnosti žáka a změny v těchto údajích

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

1.3 Docházka do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná v rozsahu docházky uvedené v zápisním lístku. Odhlásit ho mohou zákonní zástupci k prvnímu dni následujícího měsíce.

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

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

1.6 Před ukončením činnosti družiny žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí budovu bez vědomí vychovatelek.

1.7 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).

1.8 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.

1.9 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.

14. Žák nenosí do družiny předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Za cenné předměty jako šperky a mobilní telefony si každý žák ručí sám. Na pokyn vyučujícího mohou po stanovenou dobu tyto předměty předat do úschovy a vyučující zajistí jejich bezpečnost.

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

16. Při porušení povinností stanovených tímto vnitřním 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.

2. Provoz a vnitřní režim školní družiny

Přihlašování a odhlašování

Ředitel/ka/ 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 Přihlašování, odhlašování, vybírání poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností zabezpečuje ve školní družině vedoucí vychovatelka

2.2 O zařazení dětí do školní družiny rozhoduje ředitel/ka/ školy.

2.3 Úplata je splatná předem, platí se zpravidla ve třech splátkách – za období září až prosinec, leden až březen a duben až červen. Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok. Škola přijímá platby v hotovosti jen

zcela vyjimečně, rodiče platí bezhotovostním způsobem – převodem nebo složenkami. Každému dítěti je pro účely plateb přidělen variabilní symbol. Při platbách složenkami tento variabilní symbol vepisuje do složenek vedoucí vychovatelka školní družiny. Vedoucí vychovatelka pravidelně kontroluje placení úhrady v součinnosti s hospodářkou školy, pokud jsou rodiče v prodlení s placením, jedná s nimi. Pokud rodiče nereagují na ústní výzvy, prokazatelným způsobem je písemně upozorní na jejich povinnost.

2.4 Úplata může být snížena nebo prominuta

a) dítěti, žákovi, pokud je společně posuzovanou osobou pro nárok na sociální příspěvek, který pobírá jeho

zákonný zástupce nebo jiná oprávněná osoba

b) dítěti, žákovi pokud má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte v pěstounské péči

c) účastníkům, kteří se účastní více než dvou činností daného školského zařízení

Bližší podmínky pro snížení nebo prominutí úplaty jsou stanoveny zvláštní směrnici školy.

2.5 Pokud za dítě není zaplacen poplatek, vedoucí vychovatelka školní družiny o tom uvědomí ředitele/ku/ školy nejpozději do jednoho měsíce. Ředitel/ka/ školy může rozhodnout o případném vyloučení žáka ze školní družiny.

2.6 Po projednání se zřizovatelem je možnost v době všech prázdnin činnost přerušit

2.7 Rodiče nebo jiní zákonní zástupci žáka přihlášeného k pravidelné docházce do družiny sdělí 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 družině písemně. Předem známou nepřítomnost v družině zákonný zástupce oznámí písemně.

2.8 V docházkovém bloku je zaznamenáván příchod žáka do ŠD, v třídní knize jsou pak zaznamenáni nepřítomní žáci.

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

2.10. Organizace činnosti

2.10.1. Provozní doba ŠD je od 6.30 do 8.30 a odpolední ŠD od 11.00 do 16.00 hodin.

Aby nebyla narušována činnost jednotlivých oddělení jsou pro odchody dětí stanoveny tyto doby : 13.00, 14.00, 15.00 – 16.00 hodin

2.10.2. Provoz školní družiny končí v 16.00 hodin.

Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby rodiči vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče žáka a osoby uvedené na zápisním lístku 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 městským úřadem kontaktuje pracovníka městského úřadu,
- c) požádá o pomoc Policii ČR,

2.10.3. Činnost ŠD probíhá přímo v budově školní družiny a to v těchto místnostech:

-ranní družina – učebna č. 1

Odpolední družina využívá tyto prostory:

1. oddělení - učebna č.1
2. oddělení - učebna č.3
- 3.oddělení - učebna č.2
- 4.oddělení - učebna č.4

Pro další společné činnosti je využívána herna v prostorách ŠD

2.10.4. Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků. Je-li oddělení tvořeno pouze žáky se zdravotním postižením, je počet žáků v oddělení shodný s počtem žáků ve třídě školy samostatně zřízené pro tyto žáky podle zvláštního předpisu. Oddělení lze individuálně integrovat nejvýše 5 účastníků se zdravotním postižením.Ředitel/ka/ stanovuje touto směrnici 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 třídách a místnostech ŠD, vycházkách po běžných trasách v okolí školy s běžným dopravním provozem vede jedna vychovatelka max. 25 dětí
- b) při organizačně či dopravně náročných nebo vyjimečných akcí projedná vedoucí vychovatelka s ředitelem /kou/ školy předem organizační zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob,

2.10.5. Do školní družiny přicházejí žáci 1. tříd po skončení vyučování pod vedením vychovatelek. Pokud ostatní třídy končí později odejdou samostatně do školní jídelny a do školní družiny jež jsou součástí vnitřního areálu školy.

2.10.6. Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitel/ka/ školy na návrh vedoucí vychovatelky školní družiny.

2.10.7. Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností, dle možností umožňuje žákům přípravu na vyučování.

- **Odpočinkové činnosti** - jsou zařazeny po obědě nebo při ranní družině a dále dle potřeby kdykoliv během dne. Jde o klid na lehátku nebo klidové hry a klidové zájmové činnosti, poslechové činnosti ...
- **Rekreační činnosti** - slouží regeneraci sil, převažuje v nich odpočinek aktivní s náročnějšími pohybovými prvky. Hry a spontánní činnost jsou náročnější
- **Zájmové činnosti** - rozvíjejí osobnost žáka, umožňují žákům seberealizaci i kompenzaci možných školních neúspěchů i další rozvoj pohybových dovedností a poznání. Jde o řízenou kolektivní nebo individuální činnost, organizovanou nebo spontánní aktivitu. Činnost může být organizována pro vybrané žáky z různých oddělení v zájmovém útvaru, který vede vychovatelka ŠD.
- **Příprava na vyučování zahrnuje okruh činností související s plněním školních povinností**, není to však povinná činnost ŠD. Může jí být vypracování domácích úkolů – pouze se souhlasem rodičů a po 15. hodině. Vychovatelka žákům úkoly neopravuje, nebo zábavné procvičování učiva formou didaktických her, ověřování školních poznatků v praxi při vycházkách, exkurzích a dalších činnostech; **získávání dalších doplňujících poznatků** při průběžné činnosti ŠD jako vycházky, poslechové činnosti, práce s knihou a časopisy.

2.10.8. 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.

2.10.9. V době řádných prázdnin v průběhu školního roku je zajišťován provoz na základě zjištěného zájmu počtu žáků o daný termín prázdnin. Před každými prázdninami rozdají vychovatelky s dostatečným předstihem všem žákům navštěvujícím ŠD informační letáčky a zjistí zájem žáků. Vedoucí vychovatelka pak informuje ředitele/ku/ školy, který rozhodne o otevření ŠD v době prázdnin nebo toto zařízení uzavře. Vedoucí vychovatelka pak informuje rodiče všech žáků navštěvujících ŠD o dané skutečnosti.

2.10.10 Rodiče a další návštěvníci do učeben ŠD nevstupují .

2.10.11. Činností vykonávaných družinou se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce.

2.10.12. Při postupných odchodech žáků z jednotlivých oddělení domů, je možné spojit činnost oddělení v době, kdy počet žáků v takto spojených odděleních je max. 30. Stejně tak se postupuje při spojování činnosti, kdy každé oddělení vykonává jinou činnost – zájmovou, relaxační apod.

2.10.13 Rozsah denního provozu projedná ředitel/ka/ se zřizovatelem. Ředitel/ka/ schvaluje podpisem na úvodní stránce přehledu výchovně vzdělávací práce týdenní skladbu zaměstnání, která obsahuje činnosti odpočinkové, zájmové a rekreační, pobyt venku a další aktivity ŠD.

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

3.1. Všichni žáci se chovají při pobytu ve školní družině i mimo školní družinu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Žákům není dovoleno v době mimo činnost zdržovat se v prostorách školní družiny, pokud nad nimi není vykonáván dozor způsobilou osobou.

Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní družině nebo mimo školní družinu při akci pořádané školní družinou žáci hlásí ihned vychovatelce nebo pedagogickému dozoru. Vychovatelky školní družiny provedou prokazatelné poučení žáků v první hodině školního roku a dodatečně poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede vychovatelka záznam do třídní knihy.

3.2. Všichni zaměstnanci školní družiny jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a 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.

3.3. 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.

3.4. Pedagogičtí a provozní zaměstnanci školní družiny nesmí žáky v době dané rozvrhem činnosti ŠD bez dozoru dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékařům atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem činnosti školní družiny.

3.5. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání zajišťuje školní družina vždy jedním zaměstnancem – pedagogickým pracovníkem.

3.6. Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu, pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvična, cvičná kuchyňka, dílna, ...), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Žáci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZP a záznam o poučení je uveden v třídních knihách jednotlivých oddělení.

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

4.1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy a školní družiny, 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.

4.2. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně vychovatelce. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí – uzamykání šatny a tříd ve školní družině.

4.3. Do školní družiny nosí žáci pouze věci potřebné k činnostem, které probíhají v ŠD, 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 vychovatelky, která zajistí jejich úschovu.

4.4. Žáci školní družiny a zaměstnanci školní družiny odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.

4.5. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školní družiny, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením.

4.6. Při nahlášení krádeže žákem se o události pořídí záznam na základě výpovědi poškozeného. Věc se předá orgánům činným v trestním řízení (ohlásit na místní oddělení Policie ČR), nebo žák bude poučen, že má tuto možnost.

5. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků .

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

5.2. Pokud žák narušuje soustavně školní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitele školy vyloučen. Ředitel může rozhodnout o vyloučení žáka ze školní družiny, 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.

6. Dokumentace

6.1. V družině se vede tato dokumentace :

- a) evidence přijatých dětí – zápisové lístky pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce
- b) písemné přihlášky dětí; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu a způsobu odchodu účastníka z družiny
- c) třídní knihy jednotlivých oddělení včetně docházky dětí
- d) celoroční plán činnosti
- e) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy
- f) vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti
- g) knihu úrazů a záznamy o úrazech dětí a žáků, která je k dispozici v ředitelně školy

7. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolu 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 Skartačním
řádem školy.
3. Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy a zveřejněním.
4. Směrnice nabývá účinnosti dnem : _____

V Blovicích dne _____

Petrová Jana
vedoucí vychovatelka ŠD

Mgr. Kohoutová Růžena
ředitelka školy