

Základní škola a Mateřská škola Halenkovice, okres Zlín, příspěvková organizace,
763 63 Halenkovice 550

Vnitřní řád školní družiny

Č. j.: 871/2018

Vypracoval: PaedDr. Marie Kašíková, ředitelka školy

Pedagogická rada projednala dne 27. srpna 2018

Směrnice nabývá platnosti ode dne: 1. září 2018

Změny ve směrnici 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 školní družinu tento Vnitřní řád školní družiny. Vnitřní řád 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 Vnitřním řádem provede vychovatelka školní družiny při zápisu dětí do ŠD, nejpozději na třídních schůzkách školy /do konce září daného školního roku/.

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména 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, 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. 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, žáků a jejich zákonných zástupců ve školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky.

1.1. Žáci jsou povinni

- ✓ řádně docházet do školského zařízení,
- ✓ dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- ✓ plnit pokyny pedagogických pracovníků školy a školského zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem,

- ✓ informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
 - ✓ dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
 - ✓ 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,
- 1.2. 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 své ani jiných osob.
 - 1.3. Žák chodí do školní družiny pravidelně a včas, účastní se všech organizovaných činností. Docházka do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se může na základě písemné žádosti rodičů.
 - 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 školní budovu bez vědomí vyučujících. V době mimo vyučování zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.
 - 1.7. Žáci chrání zdraví své 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. 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 na 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 ve družině. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny, hlásí bez zbytečného odkladu.
 - 1.10. Žák nenosí do družiny předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Za vlastní hračky a cenné věci /mobilní telefony, peníze aj./ škola neodpovídá.
 - 1.11. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům družiny se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto řádem.

2. Provoz a vnitřní režim školní družiny

Přihlašování a odhlašování

Ředitel stanovuje ve vnitřním řádu způsob evidence účastníků takto:

- 2.1. Ve školní družině zajišťuje vychovatelka přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.
- 2.2. O zařazení dětí do školní družiny rozhoduje ředitelka školy
- 2.3. Rodiče nebo jiní zákonní zástupci žáka, přihlášeného k pravidelné docházce do družiny, sdělí vychovateli 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. Odchod žáka z ŠD je možný po podpisu souhlasu a sdělení telefonického kontaktu i na základě telefonického rozhovoru rodiče s vychovatelkou ŠD. Předem známou nepřítomnost žáka v družině zákonný zástupce oznámí písemně.

2.4. V přehledu docházky je zaznamenán příchod žáka do ŠD, odchod jen pokud se údaj liší od zápisního lístku a písemných omluvenek.

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

2.6. Organizace činnosti

- ✓ Provozní doba ŠD je ráno 6.00 - 7.30 hodin, odpoledne 11.30 – 16.00 hodin. Provoz ŠD končí v 16.00 hodin. 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, na základě předchozí dohody kontaktuje pracovníka orgánu péče o dítě, popřípadě požádá o pomoc Policii ČR.
- ✓ Činnost ŠD probíhá v těchto prostorách: budova „staré školy,, v místnosti ŠD pouze do 14:30, v prostorách „nové školy,, do 16:00. Všechna oddělení se v 15:00 slučují v jedno oddělení na nové škole, na základě malého počtu dětí v ŠD.
- ✓ Oddělení se naplňuje do počtu 30 účastníků. V oddělení lze individuálně integrovat nejvýše 5 účastníků se zdravotním postižením. Ředitelka stanovuje tímto řádem nejvyšší počet účastníků na 1 pedagogického pracovníka s ohledem na druh vykonávané činnosti účastníků, 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 maximálně 25 dětí. Při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích projedná vychovatelka s ředitelkou školy předem organizační zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob.
- ✓ Do školní družiny přicházejí žáci po skončení vyučování pod vedením vyučujících, kteří vyučují poslední hodinu. Děti, které navštěvují zájmové kroužky si vyzvedává lektor kroužku přímo v ŠD a vodí je zase zpět do ŠD.
- ✓ Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitelka školy na návrh vychovatelky školní družiny.
- ✓ ŠD realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností, umožňuje žákům přípravu na vyučování.
 - **Odpočinkové činnosti** – mají odstranit únavu, zařazují se nejčastěji po obědě, popř. ráno pro žáky, kteří brzy vstávají a dále podle potřeby kdykoliv během dne. Jde o klidové hry a klidné zájmové činnosti, poslechové činnosti aj.
 - **Rekreační činnosti** – slouží k regeneraci sil, převažuje v nich odpočinek aktivní s náročnějšími pohybovými prvky. Hry a spontánní činnosti mohou být rušnější.
 - **Zájmové činnosti** – rozvíjejí osobnost žáka, umožňují žákům seberalizaci 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 v zájmovém útvaru, který vede vychovatelka ŠD či jiný pedagog nebo rodič.

- **Příprava na vyučování zahrnuje okruh činností související s plněním školních povinností.** Není to však povinná činnost ŠD. Může jít o vypracovávání domácích úkolů /pouze se souhlasem rodičů - vychovatelka žákům úkoly neopravuje/ nebo zábavné procvičování učiva formou didaktických her /včetně řešení problémů/, ověřování a upevňování školních poznatků v praxi při vycházkách, exkurzích a dalších činnostech, získávání dalších doplňujících poznatků při průběžné činnosti ŠD /např. vycházky, poslechové činnosti, práce s knihou a časopisy/.

- ✓ V době řádných prázdnin v průběhu školního roku je zajišťován provoz školní družiny jen v případě, že počet přihlášených dětí do ŠD pro prázdniny činí 7 dětí.
- ✓ V době mimořádných prázdnin nebo mimořádného volna je činnost školní družiny zajištěna s případným omezením podle pokynů hygienika.
- ✓ Rodiče ani další návštěvníci do učeben ŠD nevstupují.
- ✓ Rozsah denního provozu projednává ředitelka školy se zřizovatelem. Ředitelka schvaluje podpisem na úvodní stránce přehledu výchovně vzdělávací práce týdenní skladbu zaměstnání, která obsahuje činnosti odpočinkové, zájmové a rekreační, pobyt venku a další activity.

Školní družina může zřizovat zájmové kroužky a další činnosti /jako např.

výlety, exkurze, sportovní a kulturní akce apod./, které jsou uskutečňovány mimo stanovenou provozní dobu ŠD.

3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním dětí /sociálně patologické jevy/ a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

3. 1. Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

3. 2. Vychovatelka školní družiny dodržuje 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 její povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sleduje zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka, informuje bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby.. Při úrazu poskytne 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 svědkem úrazu nebo který se o něm dověděl první.

Škola odpovídá za žáky dané rozvrhem činnosti družiny.

3. 3. Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení jako ve školním řádu, pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny nebo tělocvičnu aj. – 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.

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

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

4.2. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně vychovatelce. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.

5. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

5. 1. Pokud žák soustavně nedodrží vnitřní řád školní družiny a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitelky školy z družiny vyloučen. Ředitelka 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. Dokumenty

6. 1. V družině se vede tato dokumentace:

- ✓ evidence přijatých dětí /zápisové lístky pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce/
- ✓ písemné přihlášky dětí, jejichž součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny
- ✓ přehled výchovně vzdělávací práce včetně docházky dětí
- ✓ celoroční plán činnosti
- ✓ vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti
- ✓ kniha úrazů a záznamy o úrazech dětí /je součástí celé školy/

7. Úplata za vzdělávání ve školní družině

7. 1. Ředitelka Základní školy a Mateřské školy Halenkovice, okres Zlín, příspěvková organizace, vydává pokyn k úhradě úplaty za vzdělávání ve školní družině dle § 123, odst. 2 a odst. 4, dále podle § 165 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání /školský zákon/. Tento pokyn stanovuje pravidla pro poskytování úplaty za vzdělávání ve školní družině /dale jen "úplata"/, kterou hradí rodiče nebo jiní zákonní zástupci žáka škoře, navštěvuje-li žák školní družinu.

7. 2. Měsíční výše úplaty je stanovena:

100,- Kč na jednoho žáka zařazeného ve školní družině

7. 3. Úplatu platí rodiče nebo jiní zákonní zástupci žáka /dále jen "plátce"/ zařazeného do školní družiny. Úplatu je možné hradit v hotovosti nebo elektronicky u paní účetní školy.

V případě, že zákonný zástupce neuhradí úplatu v daném termínu, bude písemně ředitelkou školy vyzván k nápravě. Pokud nebude náprava akceptována, bude účast žáka ve školní družině ukončena.

7. 4. Úplata bude žákovi prominuta, pokud je společně posuzovanou osobou pro nárok na sociální příplatek, který pobírá jeho zákonný zástupce nebo jiná oprávněná osoba. Tuto

skutečnost prokáže ředitelce školy. Úplata bude žákovi prominuta, pokud má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte v pěstounské péči a tento příspěvek nebo jeho část je vyplácena. Tuto skutečnost prokáže ředitelce školy.

7. 5. Pokud bude žák po celý měsíc nemocný, bude mu úplata na základě písemné žádosti rodičů prominuta.

4. Závěrečná ustanovení

- ✓ Kontrolou provádění ustanovení tohoto vnitřního řádu školní družiny je ředitelkou školy pověřena vychovatelka školní družiny.
Uložení vnitřního řádu ŠD v archivu školy se řídí Skartačním řádem školy.
- ✓ Vnitřní řád ŠD nabývá účinnosti dnem podpisu ředitelkou školy a zveřejněním.
- ✓ Vnitřní řád ŠD nabývá účinnosti dnem 1. září 2018.

Důležité kontakty:

Ředitelka školy: PaedDr. Marie Kašíková

Tel.: 577 945 756 mobil: 776 155 710

Zástupkyně ředitele školy: Mgr. Olga Idesová

Tel.: 577 102 602

Budova „staré“, školy tel.: 577 945 753

ŠD „nová“, škola tel.: 577 104 254 mobil: 776 143 697

E-mail: sdhal@seznam.cz

ŠKOLNÍ DRUŽINA:

I. oddělení: Simona Přílučková

II. oddělení: Veronika Juřenová

III. oddělení: Michaela Sedláčková

V Halenkovicích dne 26. srpna 2018

PaedDr. Marie Kašíková, ředitelka školy