

# **VNITŘNÍ ŘÁD** **ŠKOLNÍ DRUŽINY**

ZŠ Bořítov, Školní 125, Bořítov, 679 21

Vypracovala:

Schválila:

Pedagogická rada projednala dne:

Vnitřní řád nabývá platnosti a účinnosti dne:

Helena Hangyová

PhDr. Šárka Hlavatá

30.8.2017

1.9.2017

## 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. Směrnice je součástí organizačního řádu školy, je závazná pro pedagogické pracovníky, žáky a zákonné zástupce. Tato směrnice určuje pravidla provozu a režim školní družiny.

## 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.

### **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 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) dokládat důvody své nepřítomnosti
- c) 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 Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.

1.6 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.

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

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

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

1.10 Odchod žáka před stanovenou dobou je možný jen na základě písemné omluvy zákonných zástupců.

1.11 Při porušení povinností stanovených tímto Vnitřním řádem lze podle závažnosti porušení žáka vyloučit ze školní družiny.

## **2. Provoz a vnitřní režim školy**

### **Přihlašování a odhlašování**

Ředitelka 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 Ve školní družině je určena jako kontaktní osoba pro přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností, Helena Hangyová.

2.2 O přijetí žáka do školní družiny rozhoduje ředitelka školy.

2.3 Za pobyt účastníků ve ŠD je vybírán poplatek. Ředitelka školy stanovila ve vnitřní směrnici příspěvek zákonných zástupců žáka na částečnou úhradu neinvestičních nákladů v družině na 50,- Kč měsíčně za jednoho žáka s účinností od 1.2.2015. Úplata se platí zpravidla ve dvou splátkách – za období září až prosinec a leden až červen. Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok a o termínech a způsobu platby jsou zákonní zástupci informováni písemně.

2.4 Vyšší 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 školy.

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

### **3. Organizace činnosti**

3.1 Provozní doba ŠD je od 6:30 do 16:00 hodin. I. oddělení je v provozu ráno od 6:30 do 7:45, odpoledne 11:40 – 16:00. II. oddělení je v provozu pouze odpoledne od 13:00 – 15:00. Aby nebyla narušována činnost oddělení, jsou pro odchody dětí stanoveny tyto doby: 13:00, 14:00 a 15:00-16:00 hod.

3.2 Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby rodiči vychovatelka nejdříve podle možnosti informuje telefonicky rodiče žáka a osoby uvedené na přihlášce dítěte do ŠD, pokud je tento postup bezvýsledný, informuje ředitelku školy, dále se řídí postupem doporučeným MŠMT -

- 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 Činnost ŠD probíhá v těchto místnostech: prostor ŠD (1. oddělení), I. třída (2. oddělení), II. třída s počítači, cvičebna.

3.4 ŠD se naplňuje nejvýše do počtu 55 účastníků. Do jednoho oddělení lze zapsat maximálně 30 účastníků.

Žáci přicházejí do družiny po skončení vyučování pod dohledem vychovatelek. Pokud ostatní třídy končí později, předá žáky vychovatelce učitelka, která vyučovala poslední hodinu. Žáky, kteří odcházejí z družiny do zájmových kroužků, si vyzvedávají lektori těchto kroužků.

3.5 Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitelka školy na návrh vychovatelek školní družiny.

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

3.7 Při postupných odchodech žáků z oddělení domů je možné spojit činnost obou oddělení, počet žáků nesmí přesáhnout 29.

#### **4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy 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 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. Vychovatelky 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 žáků**

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 vychovatelce. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.

## **6. Pravidla pro chování žáků v ŠD**

6.1. Žák neopouští oddělení družiny bez vědomí vychovatelky. Jeho doba pobytu v družině se řídí údaji uvedenými na zápisním lístku.

6.2. V ŠD se žák řídí pokyny vychovatelek a vnitřním řádem školní družiny.

6.3. Dopustí-li se žák zvláště hrubých opakovaných slovních a úmyslných fyzických útoků vůči zaměstnancům nebo ostatním spolužákům, oznámí ředitelka školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne

6.4. Pokud žák narušuje soustavně činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitelky z družiny vyloučen. Ředitelka 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) zápisní lístky žáků; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.
- b) přehled výchovně vzdělávací práce
- c) celoroční plán činnosti.
- d) vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti

## **8. Závěrečná ustanovení**

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Helena Hangyová, vychovatelka školní družiny.
2. Zrušuje se předchozí znění této směrnice.
3. Žáky ŠD seznámí s tímto řádem vychovatelky vždy na začátku školního roku, zákonní zástupci přihlášených žáků budou vždy na začátku školního roku informováni na prvních třídních schůzkách nebo mailem.
4. Směrnice nabývá účinnosti dnem : 1. 9.2017

V Bořitově, dne 29.8.2017

PhDr. Šárka Hlavatá  
ředitelka školy