

Základní škola Svitávka, příspěvková organizace
Komenského 157, 679 32 Svitávka

17. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Č.j.:	8/2015
Vypracoval:	Mgr. Aleš Antl, ředitel školy
Schválil:	Mgr. Aleš Antl, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne	31. 8. 2015
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	31. 8. 2015
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2015
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 tento vnitřní řád 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 účastníků, částečně také dohledu nad účastníky.

Činnost družiny je určena přednostně pro účastníky prvního stupně základní školy.

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností účastníků a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky.

1. 1. Účastníci 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 předem důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými ŠŘ,
- f) oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost účastníka a změny v těchto údajích.

1. 2. Účastník se ve školní družině chová slušně k dospělým i jiným účastníkům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků.
1. 3. Účastník chodí vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti. Udrží prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.
1. 4. Účastníci chrání své zdraví i zdraví spolužáků; účastníkům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).
1. 5. Účastník 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. Účastník 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 účastníkům vůči pracovníkům družiny se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto řádem.
 1. 9. Účastník ŠD je povinen navštěvovat školní stravování ve školní jídelně (oběd).

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 účastníkům takto:

2. 1. Ve školní družině je určena vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování účastníků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.
2. 2. O přijetí účastníka k činnosti družiny ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti a další podobné činnosti spojené s pobytem mimo školu se rozhoduje na základě písemné přihlášky. Součástí přihlášky k pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.
2. 3. Kritéria přijímání žáků do školní družiny:
 - a) přijetí do školní družiny není nárokové
 - b) přednostně budou přijímáni žáci 1. a 2. třídy zaměstnaných zákonných zástupců, kteří nejsou na mateřské či rodičovské dovolené
 - c) následně budou přijímáni žáci 3. třídy zaměstnaných zákonných zástupců, kteří nejsou na mateřské či rodičovské dovolené
 - d) žáci 4. a 5. třídy a dojíždějící zaměstnaných zákonných zástupců budou přijímáni v případě volné kapacity.
2. 4. Úplata je splatná předem, na základě požadavků rodičů se školné platí za první 4 měsíce a za dalších 6 měsíců. Výše úplaty je stanovena předem na měsíc 100,- Kč. Platba se provádí bezhotovostním stykem na číslo účtu: 86 - 1159530227/0100, do poznámky se uvede: školní

družina a jméno žáka nebo hotově v ŠD a to za období 9 – 12: 400,-Kč a za období 1 – 6: 600,-Kč.

2. 5. 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. 6. Pokud za účastníka není uhrazena úplata, ředitel školy může rozhodnout o vyloučení účastníka ze školní družiny.

2. 7. Provoz ŠD o hlavních prázdninách z důvodu malého počtu zájemců a nutnosti čerpání dovolené vychovatelek o hlavních prázdninách nebude zajišťován.

3. Organizace činnosti.

3. 1. Provozní doba ŠD je od 6,30 do 7,40 hodin a od 11,40 do 16,00 hodin.

Odpolední družina je rozdělena do dvou oddělení.

I. oddělení vede vychovatelka Jana Koumalová

II. oddělení vede vychovatelka Lenka Pleváčová

3. 2. Při nevyzvednutí účastníka do stanovené doby rodiči, vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče účastníka a osoby uvedené na přihlášce účastníka 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. Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitel školy na návrh vedoucí vychovatelky školní družiny.

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

3. 5. Účastníci školní družiny mohou používat mobilní zařízení ve školní družině

a) tablety

b) mobilní telefony

PC se ve školní družině používá dle rozpisu dané práce.

4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

4.1. Všichni účastníci při pobytu ve škole, se chovají tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Účastníkům není v době mimo vyučování dovoleno zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dozor způsobitou osobou. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu účastníků ve školní budově, nebo mimo budovu při akci pořádané školou účastníci ihned ohlásí. Vychovatelky školní družiny provedou prokazatelné poučení účastníků v první hodině školního roku a dodatečné poučení účastníků, kteří při první hodině chyběli, provedou o tom písemný záznam. Škola odpovídá za účastníky 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 účastníků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého účastníka. Nemocný účastník 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: datum narození, adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, adresu a jméno ošetřujícího lékaře.

Při úrazu poskytnou účastníkovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření účastníka 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 dozvěděl 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 účastníka, 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 účastník neprodleně své vychovatelce. Účastníci dbají na dostatečné zajištění svých věcí – uzamykání šaten.

6. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy.

Každý účastník zájmového vzdělávání se ve školní družině chová slušně k dospělým a ostatním dětem, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků a dodržuje řád školní družiny. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob.

Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky účastníka vůči vychovatelce ŠD či ostatním dětem se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto řádem.

7. Dokumentace.

V družině se vede tato dokumentace:

- a) písemné přihlášky účastníka, jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.
- b) třídní kniha oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky účastníka
- 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: Hana Podloucká - ZŘŠ.
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

Ve Svitávce dne 31. 8. 2015

Mgr. Aleš Antl
ředitel školy