

Základní škola a Mateřská škola, Prostřední Bečva, okres Vsetín

18. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Č. J. ZŠ 200/2019

Vypracoval:	Mgr. Pavlína Příkrylová, ředitelka školy
Schválil:	Mgr. Pavlína Příkrylová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	26. 8. 2019
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2019
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2019
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	
Pozn. JM: Text této směrnice není a nemůže být univerzálně platný dokument, každá organizace si ji musí upravit na své podmínky.	

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici. Směrnice 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 řádem provedou vychovatelky ŠD při zápisu dětí do ŠD.

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména prováděcím předpisem ke školskému zákonu -vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání

Projednáno a schváleno na pedagogické radě dne: 26. 8. 2019

Směrnice nabývá platnosti dne: 1. 9. 2019

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



Vnitřní řád školní družiny:

1. Přihlašování a odhlašování

1.1. Ve školní družině zajišťují přihlašování a odhlašování žáků vychovatelky ŠD a koordinují vybírání poplatků za ŠD. Vychovatelka/y předávají informace zákonným zástupcům.

1.2. O zařazení žáků do školní družiny rozhoduje ředitel školy na základě přihlášky do ŠD. Oddělení se naplňuje do počtu 25 žáků. V případě, že se ve školní roce přihlásí 35 dětí a více, otevře se druhé oddělení. Při rozhodování o přijetí se ředitelka bude řídit následujícími kritérii:

- ŠD není nároková
- přednostně se přijímají žáci 1. - 3. ročníku (mladší má přednost před starším)
- pokud počet přihlášek překročí kapacitu ŠD, rozhoduje pořadí podání přihlášky
- žáci 4. a 5. ročníku budou přijati do ŠD, pokud to kapacita ŠD dovolí

Do školní družiny nemusí být přijat žák, který:

- a) řádně a včas neplatil v minulém období poplatky za školní družinu;
- b) závažným způsobem porušil řád školní družiny.

Účastníka přihlašuje zákonný zástupce předáním řádně vyplněné přihlášky ŠD s uvedením rozsahu docházky a způsobu odchodu ze školní družiny. Do přihlášky uvede zákonný zástupce seznam osob, které touto formou opravňuje k vyzvedávání žáka ze školní družiny. Jiným osobám nebude účastník vydán. Každou trvalou změnu oproti údajům uvedených na přihlášce (zejména odchod s jinou osobou, změnu doby odchodu, změnu v docházce do zájmového kroužku) je povinen zákonný zástupce písemně ohlásit vychovatelce.

Účastník může být ze školní družiny i vyloučen. Důvodem vyloučení může být soustavné porušování řádu (neslušné, hrubé chování, fyzické ubližování dětem a ohrožování zdraví ostatních účastníků nebo úmyslné ničení vnitřního vybavení školní družiny a školy), ale také opakované pozdní vyzvedávání účastníka ze školní družiny nebo neuhrazení stanovené úplaty za školní družinu v daném termínu. O vyloučení žáka rozhoduje ředitel školy. Rozhodnutí o vyloučení žáka musí být předem projednáno se zákonnými zástupci žáka a má charakter správního řízení.

V případě, že se během školního roku uvolní místo ve školní družině osloví vychovatelka zákonné zástupce nepřijatého žáka a místo jim nabídne.

Dítě je možné kdykoliv během školního roku na základě písemné žádosti rodičů odhlásit. Rodiče jsou povinni **nahlásit změny kontaktních telefonních čísel** pro případ nemoci žáka a na přihlášce upozornit na zdravotní omezení žáka.

1.3. Za pobyt dětí ve ŠD je vybírán **poplatek 100,-Kč** za měsíc, jehož výše je stanovena samostatnou směrnicí o úplatě č. j. 115/2013. Úplata je splatná předem, platí se ve dvou splátkách - za období září až prosinec **400,- Kč** a leden až červen **600,- Kč**. Poplatek je vybírán hotově nebo rodiče platí převodem nebo složenkami.

1.4. Zákonní zástupci žáka přihlášeného k pravidelné docházce do družiny sdělí družině rozsah docházky žáka a způsob odchodu žáka z družiny; tyto údaje jsou zaznamenány na zápisním lístku.

1.5. Zákonní zástupci žáka přihlášeného k pravidelné docházce do družiny si žáka při odchodu nevyzvedávají v době **od 13:30h do 14:30h**. Tato hodina je určena k pobytu mimo školní družinu (vycházky do lesa a blízkého okolí).

2. Omlouvání ze ŠD

2.1. Omluvu nepřítomnosti žáka v družině, odchylky od docházky žáka, nebo pokud má žák odejít ze ŠD jinak či s jinou osobou než je uvedeno v zápisním lístku, sdělí rodiče vychovatelce písemně. Odpovědnost školy za žáka neumožňuje jinou formu omlouvání. Předem známou nepřítomnost žáka ve družině zákonný zástupce oznámí písemně. **Písemná žádost musí obsahovat - celé jméno žáka, datum, přesnou hodinu, kdy má žák být uvolněn a zda žák odejde sám nebo s jinou osobou, podpis zákonného zástupce.**

Žádosti o uvolnění vychovatelka zakládá. Bez písemné žádosti nebude žák uvolněn, na telefonické omluvy nebude brán zřetel. Pokud odchází žák s nezletilou osobou (např. sourozenec) je nutné **písemné zmocnění**.

2. 2. Písemná žádost (na celý školní rok) je nutná při uvolňování žáka na mimoškolní aktivity, které nejsou organizovány v rámci ŠD jako je náboženství nebo kroužky Střediska volného času Rožnov, kterým škola poskytuje prostory. Za cestu žáků do výše jmenovaných kroužků, popř. zpět do ŠD, nenese vychovatelka za žáky zodpovědnost. Doprovod žáků odcházejících do kroužků vychovatelka nezajišťuje, dohled je zajištěn vedoucím kroužku, kterému jsou žáci předáni vychovatelkou ŠD.

3. Organizace činnosti

3.1. Do školní družiny odchází žáci z výdejny po obědě, odkud v doprovodu vychovatelky odcházejí do ŠD. Provoz školní družiny je zajištěn od pondělí do pátku v době od 11:10 do 16:00 h.

3.2. Mladší oddělení ŠD je umístěno v 1. poschodí ZŠ v učebně 1. třídy, starší oddělení ŠD je umístěno v 1. poschodí v učebně 2. třídy.

3.3. Obuv a oděv si odkládají žáci ve svých šatnách, aktovku na chodbě před ŠD nebo ve ŠD.

3.4. Aby nebyla narušována činnost oddělení, jsou pro odchody dětí stanoveny v každém školním roce určité hodiny (např. 12.30, 14.30, 15.00, 15:30 po kroužcích). Ze ŠD si přebírají zákonní zástupci dětí osobně (mohou uvést i další osoby oprávněné k vyzvednutí) nebo mohou písemně požádat, aby dítě odcházelo ze ŠD samo v určenou hodinu.

Rámcový režim dne ŠD:

11.10 h	konec dopoledního vyučování
11.10 - 11.40 h	oběd, hygiena
11.40 - 12.40 h	činnosti odpočinkové
12.40 - 15.00 h	rekreační činnost - zájmové a výtvarné činnosti

Rekreační činnost (vycházky, pobyt venku)

listopad – březen 13:30 do 14:30h,

březen – říjen 13:30 – 15:00h

15.00 – 16.00 h odchody žáků
didaktické hry - příprava žáků na vyučování
individuální odpočinkové činnosti
odchody žáků

Vychovatelka vždy přihlíží při výběru zaměstnání k počasí, ale i k náladě a přání žáků v oddělení.

Do školní družiny mohou být dočasně umístěni žáci, kteří nejsou do ŠD přihlášení, např. v době, kdy je neplánovaně přerušena výuka nebo když čekají na kroužek. Nesmí tím být překročena hranice 25 dětí na oddělení.

3.5. Rodiče jsou povinni vyzvednout své dítě v pondělí až pátek nejpozději **do 16:00 hod.** V případě, že tak neučiní, vychovatelka nebo jiný zaměstnanec školy setrvá s dítětem ve škole do jejich příchodu. Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby zákonnými zástupci vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky zákonné zástupce žáka nebo osoby uvedené na přihlášce dítěte do ŠD, pokud je tento postup bezvýsledný, na základě předchozí dohody kontaktuje pracovníka orgánu péče o dítě. Opakované včasné nevyzvednutí žáka je důvodem k vyloučení žáka ze školní družiny.

3.6. Docházka přijatých dětí je povinná. Omluvení nepřítomnosti žáka se řídí stejnými pravidly jako ve škole. Vychovatelka denně zaznamenává prezenci žáků do Přehledu výchovně vzdělávací práce.

3.7. Ředitel školy stanovuje rozsah denního provozu ŠD pondělí až pátek od 11:10 do 16:00h.

3.8. Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností. V rámci školní družiny jsou žákům nabízeny kroužky dle zájmu žáků a dle možností školy.

3.9. V době řádných (jarní) prázdnin v průběhu školního roku je zajišťován provoz ŠD v případě dostatečného zájmu ze strany zákonných zástupců. Před prázdninami zjistí s dostatečným předstihem vychovatelka ŠD zájem o provoz ŠD ze strany rodičů. Provoz ŠD se nezajišťuje, pokud je počet přihlášených žáků nižší než dvacet. Během hlavních prázdnin je provoz ŠD přerušen.

3.10. V době mimořádných prázdnin nebo mimořádného volna je činnost školní družiny zajištěna, podobně jako v bodě 3.9. na základě dostatečného zájmu ze strany zákonných zástupců.

4. Chování žáků

4.1. Žák bez vědomí vychovatelky oddělení školní družiny neopouští.

4.2. Doba pobytu žáka ve ŠD se řídí údaji uvedenými na zápisním lístku.

4.3. Ve ŠD se žák řídí pokyny vychovatelek, školním řádem a vnitřním řádem školní družiny pro žáky, který je vyvěšen v učebně.

4.4. Na hodnocení a klasifikaci chování žáka ve školní družině se vztahují ustanovení vyhlášky o základní škole, t.j. udělování napomenutí, důtky třídního učitele, důtky ředitele školy, klasifikace

sníženou známkou z chování na vysvědčení. Pokud žák narušuje soustavně školní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitele z družiny vyloučen.

Pravidla styku se zákonnými zástupci účastníků

Vychovatelka podává průběžně informace zákonným zástupcům o práci a chování žáků během školního roku na třídních schůzkách, prostřednictvím deníčků školní družiny a při předávání žáků ze školní družiny.

Užívané místnosti školní družiny

Školní družina využívá pro svou činnost prostory 1. a 2. třídy, učebnu výtvarné výchovy, počítačovou učebnu, tělocvičnu, školní zahradu, dětské hřiště a multifunkční hřiště.

5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků ŠD

V souladu s ustanovením „Školského zákona“ a dalších právních předpisů (Zákon 262/2006 Sb. v platném znění, Zákon 309/2006 Sb. v platném znění, zákon 133/1985 Sb., vyhl. 263/2007 Sb. apod.) je nutno v rámci vyhodnocování rizik a zajištění bezpečnosti práce a požární ochrany v podmínkách vzdělávacího zařízení provést seznámení při zahájení školního roku a následně vždy před nestandardní akcí, kde účastníkům může hrozit nebezpečí. Z hlediska hodnocení rizik, rozboru úrazů dětí apod. je možno stanovit, že riziko plyne z aktivit, které děti provádí

- hry, řízené i volné činnosti, pohyb dětí na schodišti, apod.
- pády na zahradě nebo vycházkách

V podmínkách školních družin je nutno postupovat vždy s ohledem na věk a rozumovou vyspělost účastníků. Není však dostačující poučit účastníky pouze na počátku školního roku. Účastníci musí být poučováni a upozorňováni na rizika a nebezpečí průběžně a o těchto činnostech se vede dokumentace formou záznamu do třídní knihy. V souladu s požadavkem legislativy odpovídá za zajištění BOZ účastníků pedagogický pracovník.

Před každou akcí, kde bude konána pro účastníky nová činnost, je povinností pedagogického pracovníka vyhodnotit možná nebezpečí a seznámit účastníky s možným rizikem a provést o poučení záznam do dokumentace (např. jaro – nebezpečí na zahradě, zima – sánkování, jízda autobusem apod.). Při pobytu na zahradě nebo v rámci vycházky na veřejných dětských hřištích je pedagogický pracovník povinen provést vizuální kontrolu všech prvků a prostoru, který je pro účastníky vymezen.

Doporučená osnova pro zdraví a bezpečnost účastníků v ŠD

1. seznámení s předpisy školy a ŠD
 - řád ŠD, přesuny ve školní družině
 - rodiče seznámit s pojmy řádné převzetí a předání účastníka, zmocnění, zákaz podávání léků s výjimkou mimořádné situace na základě písemné žádosti rodiče apod.
2. bezpečné prostředí v herně, v jídelně, na chodbách, při přesunu na toalety, na zahradě, při vycházce, při odchodu ze ŠD
 - slušnost a ohled na druhé
 - rodiče upozornit, že po ukončení ŠD nebo po převzetí dítěte se opouští školské zařízení bez zbytečného odkladu
 - upozornit účastníky, že každý odchod mimo prostor, kde je konána činnost, oznámí paní vychovatelce
 - upozornit účastníky na nebezpečí při odchodu ze školy - neodcházet s cizími osobami
 - bezpečné chování při vcházení a vycházení ze školy, kdy účastník nesmí vpouštět dovnitř cizí osoby a musí dbát zvýšené opatrnosti

3. bezpečné prostředí při stravování
 - v případě rozbití nádobí nebo rozlití pokrmu či nápoje informovat pedagogického zaměstnance nebo jinou dospělou osobu
 - při nošení stravy na táčcích, je nutno dbát na opatrnost
4. bezpečné chování při sportovních a jiných aktivitách
 - nepoužívat sportovní prvky (průlezky apod.) bez souhlasu pedagogického pracovníka, který vykonává dohled nebo dopomoc na místě s nejvyšším možným rizikem
5. seznámení s pokyny pro jednotlivé činnosti
6. upozornit účastníky na zákaz nošení nebezpečných hraček a jiných předmětů do ŠD
7. povinnost hlásit úraz i drobná zranění příslušnému pedagogickému nebo jinému zaměstnanci školy
 - v případě, že je účastník svědkem nebo sám utrpěl jakýkoli úraz, je nutno to říci paní vychovatelce a seznámit je přiměřeně k věku se způsobem poskytnutí první pomoci
 - každý úraz musí být zaznamenán do knihy úrazů
 - upozornit rodiče na povinnost oznámit úraz účastníka, na který přijdou bez zbytečného odkladu
8. provádět i průběžná poučení před jednotlivými akcemi a o těchto poučeních provést záznam do příslušné dokumentace.

6. Podmínky zacházení s majetkem školní družiny ze strany účastníků

- Se zapůjčenými pomůckami, hračkami a materiálním vybavením školní družiny zachází účastník opatrně a šetrně.
- Není dovoleno manipulovat se školním zařízením v nepřítomnosti vychovatelky. Platí pro všechny prostory školy – herny, chodby, záchody apod.
- Účastníci šetrně zacházejí s nábytkem a celkovým vybavením učeben a heren.
- Půjčování her a hraček probíhá s vědomím a svolením vychovatelky.
- Každé poškození nebo závadu v herně hlásí účastník vychovatelce. Škodu nahradí účastník, který ji způsobil záměrně nebo i přes upozornění na možnost špatného zacházení věc poškodil. Při ztrátě nebo poškození hry (pomůcky) zakoupí účastník nové.
- Účastníci dbají na dostatečné zajištění svých věcí (uzamykání skříněk, ztráty hlásí neprodleně vychovatelce).
- Účastníci odkládají svůj majetek pouze na místa k tomu určená.

7. Dokumentace

V družině se vede tato dokumentace:

- a) zápisní lístek pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce,
- b) přehled výchovně vzdělávací práce,
- c) celoroční plán činnosti

8. BOZP

8.1. Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu, pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvična, dílna, počítačová učebna,...), 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.

8.2. ŠD pravidelně využívá školní zahradu, chodí na vycházky do lesa a na dětské hřiště. Žáci musí mít v tělocvičně sportovní obuv. Pro pobyt venku (např. pobyt v lese, na hřišti, v zimě sáňkování) se žáci převlékají do vhodného oblečení.

8.3. Pitný režim - během oběda mají žáci zajištěné neomezené množství tekutin, jinak si potřebné tekutiny na dobu pobytu ve ŠD nosí z domova, případně si přinesou i odpolední svačinu.

Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vychovatelky školní družiny.
2. Ruší 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. 2019

V Prostřední Bečvě dne 26. 8. 2019

.....
Mgr. Pavlína Přikrylová,
ředitelka školky