

Základní škola Bakov nad Jizerou, okres Mladá
Boleslav se sídlem Palackého 278, 294 01 Bakov
nad Jizerou příspěvková organizace

SMĚRNICE ŠKOLY

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Č.j.:	ZŠ/118/2020
Vypracoval:	Marcela Vávrová, ved. vychovatelka
Schválil:	Mgr. Věra Bartošová
Pedagogická rada projednala dne:	31.8.2020
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1.9. 2020
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2020



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 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 účastníků do ŠD.

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání a její novely č.279/2012 Sb. a Školním vzdělávacím programem pro zájmové vzdělávání.

Zásady směrnice:

- musí být vydána písemně
- nesmí být vydána v rozporu s právními předpisy
- nesmí být vydána se zpětnou účinností vzniká na dobu neurčitou

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 dětí, přípravy na vyučování a částečně také dohledu nad účastníky. Činnost ŠD je určena přednostně pro děti prvních až třetích tříd. Nedojde-li k naplnění kapacity, přijímají se zájemci ze čtvrtých a pátých tříd.

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

1.1. Povinnosti účastníků:

- řádně docházet do školní družiny
- dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem
- chovat se slušně k dospělým i jiným žákům školy
- dbát pokynů pedagogických a provozních pracovníků
- chodit vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti

- udržovat prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením
- chránit své zdraví i zdraví ostatních účastníků. Účastníkům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek apod.).
- nenosit do družiny předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob
- nepoužívat zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky vůči pracovníkům školní družiny
- nahlásit každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností ŠD (hlásí bez zbytečného odkladu vychovatelce)

1.2. Práva účastníků:

- na účast výchovných, vzdělávacích, zájmových akcí zajišťované školní družinou
- sdělit svůj názor vychovatelce přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušného chování
- na přístup k informacím, které rozvíjejí jeho osobnost
- zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na práci ve zdravém životním prostředí
- na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí
- na vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství
- na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek
- být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti ve ŠD

1.3. Povinnosti zákonných zástupců:

- o přijetí do školní družiny se rozhoduje na základě písemné přihlášky – zápisního lístku. Na zápisním lístku rodiče stanoví dobu pobytu dítěte v družině a způsob odchodu účastníka z družiny.
- odchod účastníka z družiny v jinou dobu, než je uvedeno v zápisním lístku, je možný pouze po předložení písemné žádosti rodičů s datem, hodinou odchodu a informací, zda jde účastník sám nebo v doprovodu zákonného zástupce (možná i pověřená osoba)
- informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělání
- dokládat důvody nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělání nebo bezpečnost účastníka a změny v těchto údajích
- převzít si osobně účastníka, pokud jsou informováni o jeho nevolnosti nebo zranění nebo při podezření na požití zdraví škodlivých látek nebo o změně jeho zdravotního stavu

1.4. Práva zákonných zástupců:

- být informován o chování dítěte v ŠD
- být informován o akcích, kterých se dítě může zúčastnit
- být informován o změnách v ŠD
- podávat návrhy na zkvalitnění práce ŠD

2. Provoz a vnitřní režim školní družiny

Přihlašování a odhlašování

Ředitel stanoví ve vnitřním řádu pro jednotlivé formy zájmového vzdělávání podle §2 vyhlášky č.74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání v platném znění způsob evidence účastníků takto:

2.1. Ve školní družině je určena jako vedoucí zaměstnanec vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování dětí, předávání informací ostatním vychovatelkám a rodičům, vyřizování námětů a stížností. Kontroluje provedení plateb ve 2 termínech. Závažné skutečnosti projednává s ředitelem školy.

2.2 O přijetí účastníka k činnosti školní družiny ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti se rozhoduje na základě písemné přihlášky. Součástí přihlášky je písemné sdělení zákonných zástupců dítěte o rozsahu docházky, způsobu odchodu z družiny, osoby oprávněné k doprovodu účastníka při odchodu ze ŠD.

2.3. Úplata za školní družinu (poplatek na provozní náklady) ve výši 100,- Kč za účastníka a měsíc (schváleno zastupitelstvem města dne 16.8.2006 pod bodem usnesení č. 25) je splatná předem. Platí se ve dvou splátkách (platba na účet školy) – za období září až prosinec a leden až červen.

2.4. Pokud za dítě není zaplacen poplatek na provozní náklady, vedoucí vychovatelka školní družiny o tom uvědomí ředitele školy. Ředitel školy může rozhodnout o případném vyloučení účastníka ze školní družiny.

2.5. Písemná žádost (na celý školní rok) je nutná při uvolňování účastníka na mimoškolní aktivity (ZUŠ, kroužky aj.). Za cestu účastníka na mimoškolní aktivity a zpět do ŠD nese vychovatelka zodpovědnost. Vychovatelky, na kroužky a z kroužků, účastníky nepřevádí.

3. Organizace činnosti

3.1. Provozní doba ŠD je: ranní od 6:00 do 7:45 hodin, odpolední od 11:35 do 16:00 hodin.

3.2. Vzhledem k organizaci výchovné činnosti ve ŠD jsou stanoveny časy pro odchod účastníků takto: po obědě do 13:00 hodin a následně po 14:00 hodině. Dále dle zápisního lístku. Provoz ŠD končí v 16:00 hodin.

3.3. Při nevyzvednutí účastníka do stanovené doby rodiči vychovatelka nejdříve, podle možností, informuje telefonicky rodiče účastníka a osoby uvedené na přihlášce dítěte do ŠD, pokud je tento postup bezvýsledný

- a) na základě předchozí dohody s ředitelem školy kontaktuje pracovníka orgánu péče o dítě
- b) na základě předchozí dohody s obecním úřadem kontaktuje pracovníka obecního úřadu
- c) požádá o pomoc Policii ČR

3.4. Činnost ŠD probíhá v těchto místnostech: ranní družina – ve třídě ŠD, Palackého 311
odpolední družina – sraz účastníků ŠD ve třídě 1.B. a 2.B. v budově 1. stupně ZŠ, společný přesun do tříd ŠD, Palackého 311, kde si rodiče dítě vyzvedávají dle odchodů v zápisním lístku.

3.5. Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků. V oddělení lze individuálně integrovat nejvýše 2 účastníky se zdravotním postižením. Ředitel stanoví nejvyšší počet účastníků na 1 pedagogického pracovníka s ohledem na druh vykonávané činnosti účastníků, zejména s ohledem na jejich bezpečnost.

3.6. Do tříd školní družiny přichází účastníci po obědě bez doprovodu a řídí se pokyny pedagogických pracovníků.

3.7. Odpovědnost vychovatelky za účastníka začíná příchodem účastníka do prostor ŠD.

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

3.9. Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování, zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje účastníkům přípravu na vyučování. Činnost školní družiny je v souladu se Školním vzdělávacím programem pro zájmové vzdělávání.

Odpočinkové činnosti - mají odstranit únavu, zařazují se nejčastěji po obědě, popř. ráno pro děti, které brzy vstávají a dále dle potřeby kdykoliv během dne. Jde o klid na koberci, klidové hry a klidné zájmové činnosti, poslechové činnosti apod.

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 dítěte, umožňují seberealizaci i kompenzaci možných školních neúspěchů i další rozvoj pohybových dovedností a poznání. Jde o řízenou kolektivní nebo individuální činnost, organizovanou nebo spontánní aktivitu.

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, nikoliv před 15. hodinou, vychovatelka účastníkům 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.)

3.10. V době řádných prázdnin není školní družina v provozu.

3.11. V době mimořádného volna je činnost školní družiny zajištěna podle zájmu rodičů a s případným omezením podle pokynů hygienika. Školní družina může být se souhlasem zřizovatele uzavřena. Provoz školní jídelny není zajištěn (viz. Vyhláška 107/2004 Sb. o školním stravování).

3.12. Rodiče a další návštěvníci do učeben ŠD nevstupují.

3.13. Ranní družinu mohou především v zimních měsících navštěvovat i ostatní žáci. Počet účastníků v oddělení nesmí přesáhnout 30 žáků.

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

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

4.1. 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. Účastníci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZP a záznam o poučení je uveden v třídních knihách jednotlivých oddělení.

4.2. Pitný režim je zajištěn – nápojový automat ve škole, vlastní pití žáka donesené z domova.

4.3. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu účastníků ve školní družině, nebo mimo budovu při akci pořádané ŠD účastník ihned ohlásí.

4.4. Pedagogičtí pracovníci 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 možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav účastníků a v případě onemocnění informují ihned vedení školy a rodiče postiženého dítěte. Nemocný účastník může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé-nebo pověřené osoby. Při úrazu poskytnou účastníkovi první pomoc a okamžitě informovat zákonné zástupce a předat dítě k lékařskému ošetření. Úraz ihned nahlásí vedení školy a vyplní záznam – předepsaný formulář a ten předá asistentce školy. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.

4.5. Vychovatelky spolupracují s třídními učitelkami, preventistou sociálně patologických jevů, speciální pedagožkou, výchovnou poradkyní.

5. Podmínky zacházení s majetkem školní družiny ze strany účastníků

5.1 U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy je vyžadována úhrada od rodičů dítěte, 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 účastníci neprodleně své vychovatelce. Děti dbají na dostatečné zajištění svých věcí.

5.3 Do družiny účastníci nosí pouze věci potřebné k výuce. Za cenné věci vychovatelka neručí, ale může zajistit jejich případnou úschovu.

6. Pravidla pro chování a hodnocení výsledků vzdělávání účastníků

6.1. Účastník bez vědomí vychovatelky oddělení školní družiny neopouští. Za účastníka, který byl ve škole a do ŠD se nedostavil, vychovatelka neodpovídá.

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

6.3. Ve ŠD se účastník řídí pokyny vychovatelek, pedagogických pracovníků, školním řádem a vnitřním řádem školní družiny, který je vyvěšen ve vstupní hale.

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

6.5. Pokud účastník narušuje soustavně školní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitele z družiny vyloučen. Ředitel může rozhodnout o vyloučení dítěte ze ŠD, pokud tento účastník soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD nebo z jiných zvláště závažných důvodů. U ŠD základních škol a samostatných ŠD zřizovaných obcí nemá tento akt povahu správního řízení (není možnost odvolání rodičů).

7. Dokumentace

V družině se vede tato dokumentace:

- a) písemné přihlášky (zápisní lístky) účastníků; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců dítěte o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníků z družiny
- b) třídní knihy jednotlivých oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky účastníků
- c) celoroční plán činnosti, režim dne
- d) vnitřní řád školní družiny

Závěrečná ustanovení

Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vedoucí vychovatelka školní družiny.

Ruší se předchozí znění této směrnice.

Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy a zveřejněním.

Směrnice nabývá účinnosti dnem: 2. 9. 2020

Bakov nad Jizerou 31. 8. 2020