

Základní škola a Mateřská škola, Černý Důl, okres Trutnov
Čistá v Krkonoších 140, 543 44 Černý Důl

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

20. Vnitřní řád školní družiny

Číslo jednací: S/4 /2019	spisový znak: A.1.3.	skartační znak: A10
Vypracoval:	Mgr. Naděžda Bachtíková, ředitelka školy Eva Vlčková	
Schválil:	Mgr. Naděžda Bachtíková, ředitelka školy	
pedagogická rada projednala dne:	26.8.2022	
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1.9.2022	
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2022	
Podpis:		

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.

Tato směrnice určuje pravidla provozu, a režim školní družiny.

Zásady směrnice:

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

1. 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.

Činností vykonávaných družinou se výjimečně a po předchozí domluvě s vychovatelkou mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny. Družina může vykonávat činnost pro účastníky, nebo účastníky a jejich zákonné zástupce, i ve dnech pracovního volna.

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

2.1 Účastníci jsou povinni:

- 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.
- Účastník se ve školní družině chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků.
- Účastník chodí vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti. Udržuje prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.
- 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).
- 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.
- Účastník nenosí do družiny předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.
- Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky účastníka vůči pracovníkům družiny se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem.

2.2 Povinnosti zákonných zástupců:

- Zákonný zástupce účastníka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.
- Informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost účastníka a změny v těchto údajích.
- Každou změnu týkající se odchodu účastníka nebo jeho vyzvednutí jinou osobou oznámit nejpozději v den změny písemně.

3. Organizace a provoz školní družiny, režim dne

- Oddělení ŠD je umístěno v I. poschodí budovy ZŠ. Lze využívat i II. třídu s počítači v I. poschodí – po dohodě s třídním učitelem této třídy.
- Oddělení se naplňuje do počtu 41 účastníků, jsou rozděleni do dvou oddělení.
- Do ŠD se přihlašují účastníci 1. den školního roku, odevzdají přihlášky během 1. týdne školního roku. Účastníka je možno kdykoliv odhlásit (písemná žádost rodičů). Ředitel může při závažném porušení řádu rozhodnout o vyloučení účastníka ze ŠD. Toto rozhodnutí bude předem projednáno se zákonnými zástupci účastníka, bude vyhotoven písemný zápis a bude informován i zřizovatel ZŠ.
- Účastníci jsou ze školní družiny uvolňováni na základě vyplněných odchodů na přihlášce. Během školního roku je možné časy odchodů měnit – vždy písemně. Rodiče jsou povinni nahlásit změny kontaktních telefonních čísel, upozornit na přihlášce na zdravotní omezení účastníka.
- **Úplatu za mimoškolní vzdělávání od 1.1.2024 stanovuje zřizovatel školy. Platba je prováděna v měsíčních splátkách do 15. dne příslušného měsíce.** Platba je bezhotovostní na účet školy s variabilním symbolem, v krajním případě v hotovosti vychovatelce na základě pověření ředitelky školy. Vybraná částka se odevzdává do pokladny ZŠ a MŠ.
- Provoz školní družiny (ŠD) je pro žáky 1. – 5. ročníku ráno od 6.45 do 7.45 hodin, vždy v herně školní družiny v I. poschodí ZŠ. Nutný příchod do 7.45 hod. Obuv a oděv si žáci odloží ráno po příchodu ve svých šatnách, aktovku žáci I. třídy odkládají v šatně, žáci II. třídy odkládají aktovku ve II. třídě v I. poschodí. Ranní ŠD mohou navštívit podle potřeby rodičů žáci nepřihlášení k pravidelné docházce. Nepřítomné účastníky vychovatelka zapisuje do Přehledu výchovně vzdělávací práce.
- Odpoledne provoz ŠD končí v 16.00 hod.. Vychovatelka uvolní účastníka v určenou dobu na cestu k autobusu nebo domů. Rodiče jsou povinni vyzvednout si dítě nejdéle do 16.00 hod. V případě, že tak neučiní, vychovatelka je vyzve telefonem a setrvá s dítětem do jejich příchodu.
- Po skončení vyučování/ dle rozvrhu/ předá učitelka vychovatelce účastníky ŠD na určeném místě.
- Docházka přihlášených účastníků je povinná. Nepřítomnost účastníků zapisuje vychovatelka do Přehledu výchovně vzdělávací práce.
- Pro vychovatelku je závazný odchod účastníků na přihlášce, změny zákonní zástupci hlásí včas, vždy písemně. Mimořádný odchod účastníka je možný jen na základě písemné žádosti

rodičů (na žádosti je datum, hodina odchodu a podpis rodičů). Žádosti o jiné uvolnění vychovatelka zakládá.

- Na oběd chodí všichni žáci do MŠ, vychovatelka dbá na kulturu stolování. Při přechodu mezi budovami žáci používají reflexní vesty.
- Vychovatelka vždy přihlíží při výběru zaměstnání k počasí, přání a náladě účastníků v oddělení.
- Během pobytu venku, vycházky mají účastníci své věci a aktovky v šatně. Při odchodu se převlékají v šatně. Mají věci na převlečení na ven (podle počasí).
- Při vycházkách a akcích ŠD používají účastníci reflexní vesty.
- Účastníci se řídí pravidly školního řádu školy a dodržují bezpečnostní předpisy, se kterými byli seznámeni. Chovají se tak, aby neohrozili bezpečnost a zdraví svoje a ostatních.
- Rodiče jsou seznámeni s provozem a řádem ŠD na 1. třídní schůzce v září.
S vychovatelkou řeší vzniklé problémy osobně.

Režim dne školní družiny

6.45 – 7.45	scházení žáků, volná hra, společné zahájení dne – přivítání, aktuální informace
7.45 – 8.00	společné přivítání s učiteli – pozdrav, zpěv
11.35 – 12.30	oběd mladší žáci, starší žáci v případě odpoledního vyučování
12.30 – 13.30	oběd starší žáci, mladší žáci v případě odpoledního vyučování starších žáků
12.30 – 13.00	odpočinkové a klidové činnosti po obědě: čtení, vyprávění, klidové hry
13.00 – 13.30	činnosti podle týdenní náplně – společné aktivity
13.30 – 16.00	řízené hry, volné hry, rukodělné činnosti, výtvarné činnosti, pobyt venku

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

4.1 Všichni účastníci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Účastníkům není dovoleno 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 účastníků ve školní budově, nebo mimo budovu při akci pořádané školou účastníci ihned ohlásí. Vychovatelé 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.

Bezpečnostní opatření:

- Při odchodu na oběd nebo vycházku čekají děti v chodbě školy na společný odchod.
- Při přechodu na oběd používají bezpečnostní reflexní vesty.
- Při pobytu venku se účastníci pohybují pouze po školním pozemku.
- Účastníci jsou informováni o částech školního pozemku, kam nemohou vstupovat:
 - parkoviště školy
 - část zahrady u silnice
 - v přilehlém lese je jasně vymezena hranice, kam až mohou vstupovat

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 účastníka 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: rodné číslo, adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, adresu a jméno ošetřujícího lékaře.

Při úrazu poskytnou účastníkovi 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 dověděl první.

5. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany účastníků školní družiny.

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 účastníci neprodleně vychovatelce. Účastníci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šaten, tříd.

5.3. Do školní družiny účastníci nosí pouze věci potřebné, cenné věci do školní družiny nenosí.

6. Dokumentace

V družině se vede tato dokumentace:

- a) písemné přihlášky účastníků; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.
- b) třídní knihy jednotlivých oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky účastníků,
- c) celoroční plán činnosti,
- d) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy,
- e) vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti,

- f) kniha úrazů a záznamy o úrazech účastníků

7. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vedoucí vychovatelka školní družiny.
2. Zrušuje se předchozí znění této směrnice Č.j.: [17/2016](#). Uložení směrnice v archivu školy se řídí spisovým řádem školy.
3. Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy a zveřejněním.