Základní škola a Mateřská škola Býchory, okres Kolín, příspěvková organizace

Vnitřní řád školní družiny

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 vydává ředitelka školy jako statutární orgán školy pro školské zařízení školní družinu tento vnitřní řád školní družiny. Tato směrnice určuje pravidla provozu a režim ŠD. Směrnice je závazná pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče. Prokazatelné seznámení rodičů s tímto řádem provedou vychovatelky ŠD při zápisu dětí do ŠD, ve výjimečných případech v průběhu školního roku.

Poslání školní družiny

Školní družina se při své činnosti řídí zejména zákonem č. 561/2004 Sb. (školský zákon) a 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, a také dohledu nad žáky. ŠD může zřizovat další činnosti (jako např. výlety, exkurze, sportovní a kulturní akce, apod.), které jsou uskutečňovány mimo stanovenou provozní dobu ŠD.

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

1. Žáci jsou povinni:

- řádně docházet do školní družiny dle údajů uvedených na zápisním lístku
- chovat se slušně k dospělým i jiným žákům školy
- dodržovat školní řád, 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, školním řádem a vnitřním řádem školní družiny
- informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

2. Žák bez vědomí vychovatelky oddělení školní družiny neopouští. Za žáka, který byl ve škole a do ŠD se nedostavil, vychovatelka neodpovídá.

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.

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).

5. Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, 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.

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

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

8. Odchylky od docházky žáka, nebo pokud má žák odejít ze ŠD jinak či s jinou osobou, než je obvyklé a je uvedeno na zápisním lístku, sdělí rodiče družině písemně. Bez splnění této podmínky nebude žák z družiny uvolněn.

9. Docházka zapsaných žáků do ŠD je povinná, nepřítomnost musí být do tří pracovních dnů řádně rodiči omluvena. Předem známou nepřítomnost žáka v družině zákonný zástupce oznámí vychovatelce písemně.

10. Zákonní zástupci žáka jsou povinni oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.

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

Provoz a vnitřní režim školní družiny

1. Vychovatelka oddělení zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, vybírání poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

2. Přihlašování a odhlašování žáků ze ŠD je prováděno na základě písemných žádostí rodičů žáka. Součástí přihlášky je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.

3. Za pobyt dětí ve ŠD je vybírána úplata na částečnou úhradu neinvestičních nákladů, jejíž výši stanovuje ředitelka školy směrnicí k poskytování úplaty za vzdělání ve školní družině a školním klubu. Úplata je splatná předem, platí se ve dvou splátkách – za období září až leden a únor až červen. Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok. Pokud za žáka není úplata zaplacena, ředitelka školy může rozhodnout o vyloučení žáka ze školní družiny.

Organizace činnosti

1. Školní družina je v provozu v pracovních dnech kromě prázdnin a svátků. Provozní doba ŠD probíhá ve dvou částech jako tzv. ranní a odpolední družina. Ranní družina je v provozu od 6:30 do 7:20 hod. Odpolední družina je v provozu od 11:15 do 16:30 hod. Na autobusy v 15 hodin odchází děti ze školy samostatně ve 14:45 hodin. Od 15:00 hod. nabízí

vychovatelky ŠD nabídku výtvarných a sportovních činností, které děti mohou využívat do 16:30 hod.

2. Po skončení vyučování přebírají vychovatelky děti od vyučujících ve třídě. Spolu s žáky se přemístí do školní jídelny, kde vykonávají dozor nad družinovými dětmi. Každá vychovatelka odpovídá za pořádek a čistotu stolů, za chování žáků svého oddělení.

3. Vyzvedávání a odchod žáků ze ŠD stanoví vychovatelka podle rozpisu činností jednotlivých oddělení. Odchody dětí jsou evidovány dle přihlášky, kterou žáci odevzdají na začátku školního roku paní vychovatelce a ta celý komplet přihlášek, po zaevidování důležitých údajů do dokumentace, předá vedení školy k archivaci.

4. Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby zákonnými zástupci vychovatelka podle možností informuje nejprve telefonicky rodiče žáka a poté osoby uvedené na přihlášce dítěte do ŠD.

5. V případě opakovaného pozdního vyzvedávání žáka ze školní družiny může ředitelka školy rozhodnout o vyloučení žáka ze školní družiny.

6. V době řádných prázdnin, mimořádných prázdnin v průběhu školního roku nebo v době mimořádného volna v průběhu školního roku není provoz ŠD zajištěn.

7. Oddělení ŠD se naplňuje nejvýše do počtu 30 účastníků. V jednom oddělení je stanoven minimální počet dětí na 20, maximální 30 dětí. Ve škole jsou zřízeny 3 oddělení a děti jsou přijímány do počtu 90. Přednostně jsou přijímány děti mladší a dojíždějící.

8. Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitelka školy na návrh vychovatelky školní družiny.

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

10. Oddělení ŠD využívají pro svou činnost vlastní prostory v přízemí školy. Ke své činnosti může družina využívat další prostory školy – tělocvičnu, učebnu informatiky, multimediální pracovnu, v areálu školy pak školní hřiště a přilehlou zahradu. Využívání těchto prostor se řídí aktuálním programem školní družiny a naplánovanými aktivitami dle rozvrhu družiny. I zde se činnost řídí konkrétními pravidly a pokyny.

11. Činností družiny se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny, pokud se této činnosti neúčastní plný počet žáků zařazených do družiny.

12. V ranní družině žák setrvá pod dohledem vychovatelky do 7:20 hod. Pokud se žák do ranní družiny nedostaví, je považován za chybějícího, a škola za něj nenese odpovědnost. V docházkovém listu ranní družiny je zaznamenán příchod žáka do ŠD.

13. Pokud žáci navštěvují kroužek organizovaný jiným subjektem než ŠD, jsou zákonní zástupci povinni tuto skutečnost předem sdělit vychovatelce. Žáky na kroužek vyzvedává a přivádí je zpět do ŠD vedoucí daného kroužku. Vychovatelka neodpovídá za žáka od chvíle, kdy ho zástupci školního i mimoškolního subjektu předala, až do chvíle, kdy jí byl předán zpět. Po celou tuto dobu za žáka odpovídá zákonný zástupce prostřednictvím vedoucího zájmového útvaru, kterému žáka svěřil. Pokud žák přechází do zájmového útvaru

bezprostředně po vyučování, aniž by mezi tím šlo do družiny, přejímá za něj vychovatelka odpovědnost až ve chvíli, kdy se žák do družiny dostaví.

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

15. Rodiče a další návštěvníci do učeben ŠD z bezpečnostních a hygienických důvodů nevstupují.

Úplata za ŠD

Měsíční úplata činí 160,- Kč. Částky se vybírají za pololetí do 30. září a 31. ledna. V případě návštěvy pouze některých dnů je možné požádat o snížení úplaty. Měsíční úplata při pouhé docházce na ranní družinu činí 50,- Kč.

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

1. Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí jako ve školním řádu. Pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny, řídí se příslušnými řády pro tyto učebny.

2. 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.

3. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově, nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci ihned ohlásí.

4. 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 v třídní knize. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem činnosti družiny.

5. Vychovatelky ŠD dodržují dozor v šatnách při plánovaném odchodu dětí. Prostory školy opouští všichni žáci hlavním vchodem budovy. Při pobytu na školní zahradě žáci využívají toalety u tělocvičny. Ke vstupu do těchto prostor použijí zadní vchod u TV. Vychovatelky monitorují pohyb žáků a konají dohled nad jejich bezpečností. Odchod a příchod každý žák oznamuje pedagogickému dozoru.

5. 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.

Podmínky zacházení s majetkem školy a školní družiny ze strany žáků

1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy či osob je vyžadována úhrada od zákonných zástupců žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti

vyřešit náhradu škody se zákonnými zástupci je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

2. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně vychovatelce ŠD, případně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání skříněk.

3. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu.

Pravidla hodnocení

1. Na hodnocení a klasifikaci chování žáka ve školní družině se vztahují ustanovení vyhlášky o základním vzdělávání.

2. Pokud žák narušuje soustavně školní řád, vnitřní řád školní družiny nebo činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitelky školy podmíněně vyloučen nebo vyloučen ze školní družiny. Ředitelka školy 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. Dále mohou být důvodem k vyloučení žáka ze školní družiny opakovaná porušování provozní doby (pozdní odchody po ukončení provozu ŠD) a pohledávky úplaty za vzdělávání ve školní družině nebo opakované platby úplaty za vzdělávání po termínu splatnosti.

Dokumentace

V družině se vede tato dokumentace:

a) zápisové lístky pro žáky, kteří jsou přihlášeni k pravidelné docházce; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny

b) přehled výchovně vzdělávací práce, včetně docházky žáků

c) celoroční plán činnosti

d) měsíční plány činností

Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je ředitelkou školy pověřen zástupce ředitelky.

2. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým řádem školy.

3. Řád školní družiny nabývá účinnost 1. 9. 2022

V Býchorech dne 31. 8. 2022 ..... Mgr. Ivana Wiedermannová

ředitelka školy

Základní škola a Mateřská škola Býchory,
okres Kolín, příspěvková organizace
Býchory 99
280 02 Kolín
tel.: 321798692
email:zsmsbychory@seznam.cz