

Základní škola a mateřská škola Pernink, příspěvková organizace	
Karlovarská 118, 362 36 Pernink, IČ 47701617	
Vnitřní řád školní družiny	
Č.j.: C3/01_12_2016	Účinnost od: 1.12.2016
Změny:	

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení §30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů je vydána ředitelkou školy tato směrnice - vnitřní řád školní družiny (dále ŠD, družina).

ŠD se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou MŠMT č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

Řád ŠD určuje pravidla provozu, stanoví režim, odkazuje na pravidla a povinnosti žáků i jejich zákonných zástupců.

Poslání školní družiny

ŠD tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. ŠD není pokračováním školního vzdělávání, má svá specifika, která jí odlišují od školního vyučování. Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a relaxace žáků.

Činnost družiny je určena pro žáky 1. stupně základní školy. Činnosti vykonávaných družinou se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny.

A) Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

Žák je povinen:

1. řádně docházet do školského zařízení,
2. dodržovat vnitřní řád ŠD, předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
3. plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem školní družiny,
4. informovat školské zařízení o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
5. dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
6. chovat se slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbát pokynů zaměstnanců školy, chovat se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob,
7. chodit do ŠD pravidelně a včas,
8. docházka do ŠD je pro přihlášené žáky povinná, odhlásit se může vždy na základě písemné žádosti rodičů,
9. chodit vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti,
10. udržovat prostory ŠD v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením,
11. před ukončením činnosti družiny z bezpečnostních důvodů neopouštět školní budovu bez vědomí vyučujících, v době mimo vyučování zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem,
12. chránit své zdraví i zdraví spolužáků.

Žák má právo:

1. na vzdělání a svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek,
2. na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
3. na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jeho věku,
4. slušnou formou se vyjadřovat ke všem záležitostem, které se týkají jeho vzdělávání,
5. na přístup k informacím, které podporují jeho osobnostní rozvoj, na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkající se vzdělávání, podávat stížnosti vychovatelce, vedoucí vychovatelce, vedení školy,
6. na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace, před projevy šikany, rasismu, xenofobie a netolerance vůči odlišnosti,
7. na ochranu před jakýmkoliv tělesným i duševním násilím, zneužíváním, urážením a zanedbáváním, na ochranu před všemi návykovými látkami a dalšími sociálně patologickými jevy, které ohrožují jeho duševní a tělesný vývoj, využít pro důležitá oznámení, která se týkají zejména bezpečnosti žáků, projevů tělesného či duševního násilí a dalších projevů netolerance či vzdělávání, schránku důvěry, a to i v podobě anonymního oznámení.

Všichni žáci jsou si rovni ve svých právech bez ohledu na věk, národnost, státní příslušnost, zdravotní stav, náboženské vyznání, etnický původ, sociální původ či pohlaví.

Zákonní zástupci nezletilých žáků mají právo

1. na informace o průběhu a výsledcích zájmového vzdělávání jejich dítěte,
2. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
3. na informace a poradenskou pomoc školní družiny v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte,
4. zažádat o uvolnění žáka ze vzdělávání podle pravidel tohoto vnitřního řádu,
5. podat stížnost vedení školy,
6. na sdělení školní družiny (školy) o úrazu žáka bez zbytečného odkladu.

Zákonní zástupci nezletilých žáků mají povinnost

1. zajistit, aby žák řádně docházel do školní družiny, je-li přihlášen,
2. spolupracovat se ŠD při řešení výchovných problémů žáka.
3. Na vyzvání vedoucí vychovatelky, popř. ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se výchovy žáka.
4. Informovat ŠD o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
5. Oznamovat nepřítomnost žáka na vzdělávání ve ŠD.
6. Seznámit se s vnitřním řádem školní družiny.

Pravidla vzájemných vztahů žáků, pracovníků školy a zákonných zástupců žáků

1. Žáci, pracovníci ŠD a zákonní zástupci se navzájem respektují, při vzájemném styku dodržují zásady kulturního chování.
2. Zákonní zástupci žáků a pedagogičtí pracovníci se vzájemně podporují a podle svých schopností a možností spolupracují na výchově a vzdělávání žáků v souladu s platnými právními předpisy a vnitřními předpisy školy.
3. Případné spory a konflikty řeší pedagogičtí pracovníci a zákonní zástupci věcně, bez emocí a nikdy přímo před žáky. V případě potřeby vyhledají pomoc při řešení sporu u vedení školy nebo metodika prevence.
4. Pedagogičtí pracovníci ŠD vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu ŠD, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
5. Vyzve-li ředitelka školy nebo pedagogický pracovník ŠD zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka.

B) Provoz školy - přihlašování a odhlašování

Ředitelka školy stanoví podle § 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, ve změně pozdějších předpisů, způsob evidence účastníků takto:

1. V ŠD je určena jako vedoucí zaměstnanec vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, vybírání poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností, zodpovídá se ředitelce školy.
2. O zařazení do ŠD rozhoduje ředitelka školy.

3. Úplata za pobyt žáka ve ŠD za jeden měsíc činí 200.-Kč, platí se každý měsíc, částka je využívána k zakoupení her, hraček, výtvarných a pracovních pomůcek k činnostem žáků a na finanční zajištění kulturní akce (divadlo, kino apod.), popř. na plánovanou finančně náročnější investici. Rodiče jsou o výdajích zpravováni min. 2x do roka.

Pokud má žák sníženou platbu, hradí si vstupné na kulturní akce sám.

Úplata může být snížena nebo prominuta:

- a) žákovi, pokud je společně posuzovanou osobou pro nárok na sociální příspěvek, který pobírá jeho zákonný zástupce nebo jiná oprávněná osoba,
- b) pokud za žáka není zaplacen poplatek, vedoucí vychovatelky ŠD o tom uvědomí ředitelku školy nejpozději do jednoho měsíce. Ředitelka školy může rozhodnout o případném vyloučení žáka ze ŠD, popř. o prominutí úplat.

4. ŠD je v provozu ve dnech, kdy probíhá výuka ve škole. V době školních prázdnin lze provozovat ŠD pouze v případě projednání se zřizovatelem.

5. Rodiče nebo jiní zákonní zástupci žáka přihlášeného k pravidelné docházce do družiny sdělí vychovatelkám rozsah docházky žáka a způsob odchodu žáka z družiny, tyto údaje jsou zaznamenány na zápisním lístku. Omluvu nepřítomnosti žáka v družině, odchylky od docházky žáka nebo pokud má žák odejít ze ŠD jinak či s jinou osobou, než je obvyklé a než je uvedeno na zápisním lístku, sdělí rodiče vychovatelkám písemně nebo telefonicky. Předem známou nepřítomnost žáka ve školní družině zákonný zástupce oznámí písemně nebo telefonicky.

6. Přihlašování o odhlásování žáků ze ŠD je prováděno na základě písemných žádostí rodičů žáka.

7. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy a školského zařízení se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto řádem.

8. Při porušení povinností stanovených tímto vnitřním řádem lze v krajním případě a po náležitém projednání vyloučit žáka ze ŠD.

9. ŠD neprodleně oznámí tuto skutečnost žákovi a jeho zákonnému zástupci a zaznamená ji do dokumentace družiny.

10. Při nevyzvednutí žáka ze školní družiny a po nezdařilém telefonickém kontaktu se zákonnými zástupci se vychovatelka školní družiny spojí s ředitelkou školy.

Organizace činnosti

Provozní doba: ranní od 06.00 do 07.45 hod.
 odpolední od 11.30 do 15.30 hod.

Ukončení provozu ŠD

Provoz končí v 15,30 hodin. Rodiče si žáka vyzvedávají nejpozději v 15.25 hod., tzn. 5 minut před koncem provozu. Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby rodiči, vychovatelka nejdříve podle možnosti informuje telefonicky rodiče žáka a osoby uvedené na přihlášce dítěte do ŠD. Pokud je tento postup bezvýsledný, kontaktuje vychovatelka ředitelku školy.

Činnost ŠD probíhá v těchto místnostech:

1. a 2. oddělení, malá pohybová třída školní družiny. ŠD dále využívá všech prostor ve správě ZŠ a MŠ Pernink a KC Krušnohorka - učebny, tělocvičnu, školní zahradu, školní hřiště.

Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků. Ředitelka školy stanovuje touto směrnici počet účastníků na jednoho pedagogického pracovníka s ohledem na druh vykonávané činnosti účastníků, zejména s ohledem na jejich bezpečnost takto:

- a) při vycházkách mimo areál školy max. 25 dětí,
- b) při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích projedná vedoucí vychovatelka s ředitelkou školy předem organizační zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob.

Organizace

Z ranní družiny vychovatelka žáky odvádí do školy, kde je předá vyučujícímu, popř. jiné pověřené osobě, která vykonává dohled. Po vyučování žáci přechází ze školy do ŠD v doprovodu vychovatelky v 11.40 a 12.35 hod., nebo ve 13.25hod. s vyučujícím, který žáky přivede, dohlédne na ně během oběda a předá je do ŠD vychovatelce.

Rozsah denního provozu ŠD a rozsah činnosti schvaluje ředitelka školy na návrh vedoucí vychovatelky školní družiny.

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

Odpočinkové činnosti - mají odstranit únavu, zařazují se nejčastěji po obědě a dále dle potřeby kdykoliv během dne. Jde o klidové hry a klidové zájmové činnosti, poslechové činnosti apod..

Rekreační činnosti - slouží k regeneraci sil, převažuje v nich odpočinek aktivní s náročnějšími pohybovými prvky. Hry a sportovní činnosti mohou být rušnější.

Zájmové činnosti - rozvíjejí osobnost žáka, umožňují žákům seberealizaci i kompenzaci možných školních neúspěchů i další rozvoj pohybových dovedností a poznání. Jde o řízenou kolektivní nebo individuální činnost, organizovanou nebo spontánní aktivitu. Činnost může být organizována pro vybrané žáky z různých oddělení v zájmovém útvaru, který vede vychovatelka ŠD.

Příprava na vyučování - zahrnuje okruh činnosti s plněním školních povinností, není to však povinná činnost školní družiny. Jde především o 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).

Činnosti vykovávaných družinou se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny, za předpokladu, že počet žáků v takto spojených odděleních je max. 30, popř. 25. Stejně tak se postupuje při spojování činnosti, kdy každé oddělení vykonává jinou činnost - zájmovou, relaxační apod..

Rozsah denního provozu projednává ředitelka se zřizovatelem. Ředitelka schvaluje podpisem na úvodní stránce přehledu výchovně vzdělávací práce týdenní skladbu zaměstnání, která obsahuje činnosti odpočinkové, zájmové a rekreační, pohyb venku a další aktivity. ŠD může v rámci své běžné činnosti, v průběhu stanovené provozní doby, zřizovat zájmové útvary a další činnosti (jako např. výlety, exkurze, sportovní a kulturní akce atd.), které jsou uskutečňovány i mimo stanovenou provozní dobu ŠD.

Při organizaci vzdělávání jinak než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog (vychovatel) pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

C) Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

1. Všichni žáci se chovají při pobytu ve ŠD i jiných prostorách tak, aby neohrožovali zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově, ve školní družině nebo mimo školní budovu při akci pořádané ŠD, žáci hlásí ihned vychovateli.
2. Vychovatelky ŠD provedou prokazatelně poučení žáků o bezpečnosti v první hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při 1. hodině chyběli. O poučení žáků se provede záznam do třídní knihy.
3. Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZ jako ve školním řádu, pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvična, dílna, školní hřiště atd.), řídí se příslušnými provozními řády pro tyto učebny. Žáci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZ a záznam o poučení je veden v třídních knihách jednotlivých oddělení.
4. Žák nenosí do družiny předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.

D) Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků:

- a) u každého svévolného poškození nebo zničení majetku ŠD, majetku žáků, vychovatelek či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče,
- b) ztráty věcí hlásí žáci neprodleně své vychovateli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí,
- c) do ŠD 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 vychovatelky, která zajistí jejich úschovu (do zamčené zásuvky),
- d) žáci ŠD a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená,
- e) žáci jsou povinni řádně pečovat o propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením,
- f) při nahlášení krádeže žákem se o události pořídí záznam na základě výpovědi poškozeného. Věc se předá orgánům v trestním řízení (ohlásit na obvodní oddělení Policie ČR), nebo žák bude poučen, že má tuto možnost.

E) Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Pokud žák narušuje soustavně vnitřní řád a činnost školní družiny, může být z družiny vyloučen. Ředitelka školy může rozhodnout o vyloučení žáka ze školní družiny, 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.

Dokumentace ŠD

Ve školní družině se vede tato dokumentace:

- a) ŠVP školní družiny
- b) Vnitřní řád ŠD
- c) evidence přijatých dětí, písemné přihlášky dětí /zápisní lístek/, jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka školní družiny,
- d) přehled výchovně vzdělávací práce, docházkový sešit pro ranní docházku,
- e) celoroční plán činnosti, rozvrh činnosti, denní režim,,
- f) hodnocení práce ŠD jako podklad pro výroční zprávu školy, kterou vedoucí vychovatelka předkládá na pedagogických poradách

Tímto dokumentem se ruší platnost předchozího vnitřního řádu školní družiny.

H. Schadeová, vedoucí vychovatelka

Mgr. Dana Osičková, ředitelka školy