

Základní škola a Mateřská škola Česká Lípa, Jižní 1903 příspěvková organizace	
VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY	
Č.j.:	
Vypracoval:	Dana László, vedoucí vychovatelka ŠD
Schválil:	Mgr. Bc. Jan Policer, ředitel školy
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 6. 2023
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 6. 2023

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.

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 dětí, částečně také dohledu nad dětmi.

Činnost družiny je určena přednostně pro děti prvního stupně základní školy. K pravidelné denní docházce mohou být přijaty i děti druhého stupně základní školy, pokud nejsou přijaty k činnosti klubu.

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

1.1 Dítě 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 seznámeno 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 vychovatelka bez zbytečného odkladu.

Děti jsou povinné

- a) řádně docházet do školní družiny,
- b) dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byly seznámeny,
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem,
- d) informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- e) dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,

c) oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích.

1.2 Dítě se ve školní družině chová slušně k dospělým i jiným dětem školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků.

1.3 Dítě chodí vhodně a čistě upraveno a oblečeno, s ohledem na plánované činnosti. Udržuje prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.

1.4 Děti chrání své zdraví i zdraví ostatních dětí; jsou jim zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).

1.5 Zákonný zástupce dítěte je povinen doložit důvody nepřítomnosti.

1.6 Děti nenosí do družiny předměty, které nesouvisí s činností a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.

1.7 Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky dítěte vůči pracovníkům družiny se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto zákonem.

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 způsob evidence účastníků takto:

2.1 Ve školní družině je určena jako vedoucí zaměstnanec vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování dětí, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

2.2 O přijetí dítěte k činnosti družiny ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti, pobytové činnosti a další podobné činnosti spojené s pobytem mimo školu se rozhoduje na základě písemné přihlášky – zápisního listu. Součástí přihlášky k pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti je písemné sdělení zákonných zástupců dítěte o rozsahu docházky a způsobu odchodu dítěte z družiny. Změny v docházce, odchody ze ŠD mimo časy uvedené v Zápisním listě, sdělí zákonní zástupci vždy písemně.

2.3 Úplata za využívání ŠD je splatná vždy do 25. dne předchozího měsíce.

2.4 Výši úplaty může ředitel snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže

a) dítě nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi,

b) dítěti nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách, nebo

c) dítě svěřené do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže řediteli.

2.5 Pokud za dítě není uhrazena úplata, ředitel školy může rozhodnout o vyloučení žáka ze školní družiny.

3. Organizace činnosti

3. 1 Provozní doba ŠD:

každý den ráno od 6.30h do 8.00

odpoledne Po a St od 11.30h do 17.00h a Út, Čt a Pá do 16.30hodin.

3. 2 Děti zapsané do ŠD přicházejí do učeben školní družiny ihned po skončení vyučování a zdržují se v nich po dobu uvedenou v zápisním lístku. (Děti jsou předávány učitelem osobně na dohodnutém místě – předáním dětí začíná odpovědnost vychovatelce ŠD)

3. 3 Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 dětí. Při akcích mimo budovu školy a počtu větším než 25 dětí, je zajištěné posílení dohledu nad dětmi.

3. 4 Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitel školy na návrh vedoucí vychovatelky školní družiny.

3. 5 Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje dětem přípravu na vyučování. Na nepovinné předměty, volnočasové aktivity, atd. jsou děti uvolňovány dle potřeby na základě písemné žádosti zákonných zástupců.

3. 6 Činnosti družiny se mohou zúčastňovat i děti nezařazené do družiny a klubu, pokud se této činnosti neúčastní plný počet dětí zařazených do družiny a klubu podle bodu 3.3.

3. 7 Při nevyzvednutí dítěte do stanovené doby rodiči, vychovatelka nejdříve, podle možností, informuje telefonicky zákonné zástupce dítěte a osoby uvedené na plné moci dítěte.

Pokud je tento postup bezvýsledný,

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

Při opakovaném pozdním vyzvednutí může ředitel školy dítě ze ŠD vyloučit.

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

4.1 Všechny děti se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozily zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Dětem není v době mimo vyučování a provoz družiny dovoleno zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu dětí ve školní budově, nebo mimo budovu při akci pořádané školou nebo školní družinou, děti ihned ohlásí. Vychovatelé školní družiny provedou prokazatelné poučení dětí v prvním dnu školního roku a dodatečné poučení dětí, které první den nepřítomné, provedou o tom písemný záznam. Škola odpovídá za děti v době dané rozvrhem činnosti družiny a přítomností dětí v ŠD.

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 dětí a v případě náhlého onemocnění dítěte informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého dítěte. Nemocné dítě může být odesláno k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Vychovatelka zajistí, aby v zápisním listu dítěte bylo uvedeno datum narození dítěte, telefonní čísla zákonných zástupců, zdravotní pojišťovna a případné zdravotní potíže dítěte.

Při úrazu poskytnou dítěti nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření dítěte 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.

4. 4. ŠD využívá ke své činnosti také tělocvičnu. Při cvičení se děti řídí Řádem tělocvičny.

4. 5. ŠD zajišťuje dětem pitný režim.

5. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí.

5.1 U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy či osob je vyžadována úhrada od zákonného zástupce dítěte, které poškození způsobilo. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody se zákonnými zástupci, je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

5.2 Ztráty věcí hlásí děti neprodleně své vychovatelce. Děti dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šaten, tříd ŠD, školních tašek.

5.3. Do družiny děti nosí pouze věci, které potřebovaly k výuce, cenné věci do školy ani družiny 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. Za věci, které děti přinesou do ŠD a nesouvisí s její činností, nenese škola odpovědnost.

6. Pravidla pro hodnocení chování dětí v ŠD.

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

6. 2. O nekázní dítěte informuje vychovatelka zákonného zástupce ústně (telefonicky) nebo písemně.

6. 3. Pokud dítě narušuje soustavně Řád školní družiny a činnost školní družiny, může být ředitelem školy z družiny vyloučeno.

Ředitel může rozhodnout o vyloučení dítěte ze ŠD na základě návrhu vedoucí vychovatelky z těchto důvodů:

- dítě opakovaně porušuje kázeň a pořádek
- dítě se projevuje zvláště hrubě nebo úmyslně fyzicky napadá ostatní děti nebo pracovníky školy a tím ohrožuje jejich zdraví
- dítě opakovaně svévolně opustí ŠD
- zákonný zástupce dítěte nehradí ani po opakované výzvě úplatu za vzdělávání ve školní družině;
- zákonný zástupce dítěte opakovaně nezajistí odchod dítěte po ukončení provozu školní družiny
- dítě opakovaně nebo dlouhodobě bez omluvy nenavštěvuje ŠD

Uvolněné místo po vyloučeném dítěti bude nabídnuto dalšímu zájemci o ŠD.

O vyloučení dítěte rozhodne ředitel školy do dvou měsíců ode dne, kdy se o provinění dítěte dozvěděl, nejpozději však do jednoho roku ode dne, kdy se dítě provinění dopustilo, s výjimkou případu, kdy provinění je klasifikováno jako trestný čin podle zvláštního právního předpisu. O vyloučení informuje ředitel pedagogickou radu a zákonné zástupce dítěte písemně se zdůvodněním vyloučení.

7. Dokumentace

V družině se vede tato dokumentace:

- a) písemné přihlášky dětí; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců dítěte o rozsahu docházky a způsobu odchodu dítěte z družiny.
- b) třídní knihy jednotlivých oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky dětí,
- c) celoroční plán činnosti, týdenní plány, týdenní skladba zaměstnání
- d) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy,
- e) vnitřní řád školní družiny
- f) kniha úrazů a záznamy o úrazech dětí je společná za ZŠ a ŠD, je vedena u zástupkyně ředitele

8. 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. 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. 6. 2023

V České Lípě 1. 6. 2023

Mgr. Bc. Jan Policer
ředitel školy