



Základní škola Košinoва

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Č.j.:	ZSKOS 0564 /2015
Vypracovala:	Alena Nykodýmová, vedoucí školní družiny
Schválila:	Mgr. Jana Loubová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	30. 8. 2022
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2022
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2022
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

ustanovení

Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.

Směrnice je součástí školního řádu školy, podle § 30 odst. (2) školského zákona. Směrnice je umístěna na webových stránkách školy a na přístupném místě ve škole podle § 30 školského zákona, prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni zaměstnanci, žáci školy a byli informováni o jeho vydání a obsahu zákonní zástupci nezletilých dětí a žáků.

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

ZŠ KOŠINOVA 22, příspěvková organizace

Tento vnitřní řád školní družiny ZŠ Košinoва 22 (dále jen ŠD) je vydán v souladu se zněním zákona č.561/2004Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), vyhláškou 74/2005Sb. O zájmovém vzdělávání a z Úmluvy o právech dítěte. Je součástí dokumentace tohoto školského zařízení.

Obsah :

I. Všeobecné ustanovení

1. Účastník zájmového vzdělávání
2. Práva a povinnosti žáků a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky
3. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků a pravidla o vzájemných vztazích zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky
4. Podmínky zacházení s majetkem školského zařízení ze strany žáků
5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
6. Formy zájmového vzdělávání v ŠD
7. Činnost ŠD
8. Platba za ŠD

II. Režim a organizace provozu ŠD

1. Provoz ŠD
2. Kapacita ŠD
3. Kontakty
4. Dokumentace
5. Využívané prostory
6. Přihlašování, odhlašování žáka
7. Kritéria přijetí
8. Docházka do ŠD
9. Pravidla pro odchody žáků ze ŠD
10. Nevyzvednutí dítěte
11. Kritéria pro vyloučení žáka ze ŠD

III. Závěrečné ustanovení

I. Všeobecné ustanovení

1. Účastník zájmového vzdělávání

- ŠD poskytuje zájmové vzdělávání žákům 1. stupně základní školy a dětem přípravné třídy
- ŠD slouží k výchově a odpočinkové činnosti žáků školy.

2. Práva a povinnosti účastníků zájmového vzdělávání a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

Práva účastníků:

- na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek, na účast na výchovných, vzdělávacích, zájmových, popř. tematických akcích zajišťovaných ŠD a dodržování základních psychohygienických podmínek
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich výchovy a vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje
- má právo sdělit svůj názor vychovatelce ŠD. Žák musí svůj názor vyjádřit přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušného chování
- na odpočinek, na hru a oddechové činnosti odpovídající jejich věku, jakož i na účast v řízených zájmových činnostech; odpoledne mají žáci trávit v klidné, pohodové a přátelské atmosféře
- má právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život a práci ve zdravém životním prostředí
- na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí, proti zásahům do soukromého života a poškozování pověsti a cti
- být seznámeni se všemi směrnici se vztahem k jejich pobytu a činnosti ve školní družině

Účastníci jsou povinni:

- řádně docházet do ŠD
- dodržovat vnitřní řád ŠD, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem ŠD, dbát pokynů všech pracovníků školy,
- chovat se tak, aby neohrozili zdraví svoje ani jiných osob
- bez vědomí vychovatelky neopouštět oddělení ŠD
- své chování a jednání ve školní družině a na akcích pořádaných ŠD usměřňovat tak, aby nesnižovali důstojnost svou, svých spolužáků, zaměstnanců školy a lidí, se kterými přijdou do styku
- zjistí-li ztrátu či poškození osobní věci, tuto skutečnost neprodleně ohlásit vychovatelce ŠD v ten den, kdy ke ztrátě či poškození došlo
- během vycházky a pobytu venku mít své oblečení a aktovky na určeném a uzamčeném místě, za mobilní telefony, tablety a přinesené hračky ŠD neručí.
- oblečení / kšiltovky, přezůvky, tepláky apod./ mít podepsané

Žáci nesmějí:

- nosit do ŠD cenné věci, peníze nechávat v odloženém oděvu ani v aktovkách
- nosit do ŠD předměty, které nesouvisí s činností ŠD a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost žáka nebo jiných osob
- pořizovat nahrávky (video, audio, foto) bez svolení nahrávané osoby
- před ukončením pobytu ve ŠD z bezpečnostních důvodů opouštět školu bez vědomí vychovatelky ŠD
- používat mobilní telefony, tablety a jiné elektronické pomůcky, bez předchozí domluvy s vychovatelkou ŠD. Odpovědnost za ně má samotný žák.
- používat mezi sebou a vůči dospělým osobám hrubých slov, urážek, psychického a fyzického násilí, hrubé slovní a úmyslné psychické a fyzické útoky žáka vůči jinému žákovi či vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto řádem

Při závažném a opakovaném porušování vnitřního řádu školní družiny může být rozhodnutím ředitelem školy žák ze ŠD vyloučen. (viz kritéria pro vyloučení žáka ze ŠD).

3. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků a pravidla o vzájemných vztazích zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky

Práva zákonných zástupců žáků:

- Přihlásit své dítě do ŠD předáním vyplněného a podepsaného zápisního lístku.
- Odhlásit své dítě ze ŠD nebo změnit jeho trvalé odchody a to i v průběhu školního roku.
- Být informováni o činnosti ŠD, obracet se na vychovatelky se svými náměty a podněty.
- Být vychovatelkou informováni o činnosti žáka v ŠD, o jeho chování v době pobytu ve ŠD.
- V případě nespokojenosti obrátit se na vychovatelku oddělení, případně zástupkyni ředitele a pak na ředitelku školy.

Povinnosti zákonných zástupců žáků:

- Na začátku školního roku rodiče vyplní zápisový lístek. Vyplní veškeré náležitosti spojené s pobytem dítěte ve ŠD, prostudují řád ŠD, vše podepíší.
- Na začátku školního roku rodiče stanoví dobu pobytu žáka ve školní družině. Odchod žáka ze ŠD v jinou dobu, než je uveden, je možný pouze při předložení písemné žádosti rodičů s datem a hodinou odchodu, informací, zda jde žák sám nebo v doprovodu a podpisem rodičů.
- Uhradit poplatek za ŠD ve stanoveném termínu.
- Rodiče jsou povinni nahlásit změny kontaktních telefonních čísel pro případ nemoci žáka a na přihlášce upozornit na zdravotní omezení žáka a na pravidelně užívané léky.
- Informovat ŠD o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech žáka, které by mohly mít vliv na průběh činnosti.
- Omlouvat nepřítomnosti žáka v souladu s podmínkami stanovenými řádem ŠD, které jsou podstatné pro bezpečnost žáka.
- Rodiče jsou povinni odevzdat vyplněný dotazník týkající se pobytu žáka ve ŠD na období prázdnin ve stanoveném termínu.
- Na vyzvání ředitelky školy nebo ŠD se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se výchovy žáka.
- Vyzvedávat žáka ze ŠD v časech k tomu určených a způsobem popsáním níže.
- Pokud bude ve škole zjištěn u dítěte výskyt vši, jsou rodiče povinni si dítě na vyzvání vyzvednout a poslat ho do školy zpět až poté, co bude zbaveno vši a hnid. Toto opatření je stanoveno v souladu s §30 školského zákona a s §7 dost. 3 zákona č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví.

4. Podmínky zacházení s majetkem školského zařízení ze strany žáků

- Žáci jsou povinni zacházet s vybavením ŠD šetrně.
- Místnost ŠD i své místo udržovat v čistotě a pořádku.
- Majetek ŠD chránit před poškozením.
- Majetek ŠD /hračky, části stavebnic .../ nesmějí žáci odnášet domů.
- V případě poškození majetku ŠD budou rodiče vyzváni k jednání o náhradě, event. opravě způsobené škody.

5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Vychovatelka zodpovídá za děti a žáky, které byly řádně předány do ŠD.
- Do odpoledního provozu ŠD jsou žáci předáváni vychovatelkám školní družiny přímo vyučujícím po ukončení řádné výuky či jiné činnosti organizované školou. Předání probíhá před místností ŠD.
- Předem známá nepřítomnost vychovatelky přesahující 1 den je řešena zástupem.
- Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech zajišťuje vychovatelka ve svém oddělení metodicky správným a plánovitým výběrem činností v jednotlivých zaměstnáních.
- Při úrazu žáka zvaží vychovatelka situaci - ošetří sama, zavolá rodiče, event. lékařskou pomoc. Úraz zaznamená do knihy úrazů a následně je úraz řešen vedením školy.
- Žák je povinen okamžitě hlásit vychovatelce každé zranění při činnostech.
- Vychovatelky sledují zdravotní stav žáků, a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby.
- Každé chování žáků s prvky agrese, násilí, diskriminace či nepřátelství je bezodkladně řešeno.

6. Formy zájmového vzdělávání ve ŠD

Pravidelná výchova, vzdělávací a zájmové činnosti, využití otevřené nabídky spontánních činností, rekreační činnosti spojené s pobytem v přírodě.

7. Činnost ŠD

- ŠD poskytuje zájmové vzdělávání žákům ze ZŠ Košinoва 22.
- ŠD vykonává činnost ve dnech školního vyučování a o školních prázdninách. Po projednání se zřizovatelem může ředitel přerušit činnost družiny v době školních prázdnin.
- ŠD organizuje zájmové vzdělávání především pro účastníky přihlášené k pravidelné denní docházce.
- ŠD umožňuje žákům se souhlasem rodičů přípravu na vyučování.

8. Platba za ŠD

- Platby za školní družinu probíhají pouze bezhotovostním platebním stykem.
- Měsíční poplatek za pobyt v ŠD je 200 Kč a je hrazen ve dvou částkách. Částka 200 Kč zahrnuje pobyt v ranní i odpolední družině. Docházka do ranní družiny může být nepravidelná, podle potřeby zákonných zástupců.
 1. platba za září – leden → 1 000 Kč → do 15.9.
 2. platba za únor – červen → 1000 Kč → do 15. 2.
- Rodiče budou o každé platbě informováni předem a budou jim dodána veškerá data (číslo účtu, variabilní symbol žáka – každý rok se mění!).
- V případě dlouhodobé (delší než měsíc) nemoci žáka, pobytu v lázních apod. bude poplatek na základě písemné žádosti zákonného zástupce vrácen.
- Úplata může být snížena nebo prominuta, pokud:
 1. účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi,
 2. účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách,
 3. účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb žáka podle zákona o sociální podpoře a tyto skutečnosti prokáže řediteli.

II. Režim a organizace provozu ŠD

1. Provoz školní družiny

- ŠD je v provozu každý všední den od 6. 30 hod. do 16.30 hod.
- V době prázdnin je provoz ŠD zajištěn při dostatečném zájmu (minim. 5 dětí). O provozu školní družiny o prázdninách rozhoduje ředitel školy.
- Výchovně vzdělávací práce a další činnosti ve školní družině probíhají podle režimu ŠD a plánu vypracovaného vychovatelkami ŠD.
- Vyučovací jednotka ve výchovně vzdělávací práci ŠD je 60 minut.

2. Kapacita ŠD

- Do ŠD je možné přijmout maximálně 75 žáků pravidelné denní docházky (0. - 5. ročník) ve třech odděleních.
- Oddělení školní družiny se naplňuje nejvýše do počtu 30 žáků.
- Při činnosti mimo areál školy nesmí na jednu zodpovědnou osobu zajišťující bezpečnost a ochranu žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku poskytuje ředitel školy v případě potřeby na každou akci zvlášť

na základě žádosti vychovatelky ŠD a s přihlédnutím k zajištění bezpečnosti žáků a konkrétním podmínkám akce.

- Limit pro počet žáků tělocvičně je dán velikostí učebny a mírou bezpečnosti žáka v provozu oddělení či zájmového kroužku.

3. Kontakty

- Telefon do kanceláře školy: 606 040 198
- Telefon do ŠD: 606 040 204

4. Dokumentace

V družině se vede tato dokumentace:

- Zápisní listky žáků, jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců žáka o rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka z družiny.
- Třídní knihy jednotlivých oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky dětí jsou zaznamenávány v edookitu.
- Celoroční plán činnosti.
- Roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu.
- Vnitřní řád školní družiny, rozvrh činností.
- Kniha úrazů a záznamy o úrazech.

5. Využívané prostory

ŠD využívá ke své činnosti:

- Prostornou učebnu, předsálí, dvě přilehlé učebny, tělocvičnu, chodbu.
- Dále využívá: jídelnu, sociální zařízení, šatny.
- Dětská hřiště v okolí školy.

6. Přihlašování, odhlašování žáka

- Do školní družiny probíhá při zápisu dětí do přípravné a první třídy v červnu - na další školní rok.
- V případě volných míst je zápis možný i během školního roku.
- Žáka do školní družiny přihlašuje zákonný zástupce předáním řádně vyplněného zápisového lístku (vždy na období jednoho školního roku). Zápisní lístek se stává součástí matriky školní družiny.
- Odhlášení žáka z docházky do ŠD oznámí rodiče písemnou formou vychovatelce školní družiny.

7. Kritéria pro přijímání žáků do ŠD

- Do školní družiny (ŠD) jsou přijímáni žáci v souladu se zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších novel a vyhláškou 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání.
- O přijetí rozhoduje ředitel školy na základě vyplněného zápisního lístku, podepsaného zákonným zástupcem dítěte a na základě splněných kritérií pro přijetí - a to maximálně do výše stanovené kapacity školní družiny. ŠD má k dispozici 3 oddělení o tabulkové kapacitě 75 žáků.
- Přijetí do ŠD není nárokové.

Nastane-li skutečnost, že zájem o přijetí do ŠD je vyšší, než je stanovená kapacita ŠD, rozhoduje o přijetí žáka do ŠD ředitel na základě těchto kritérií:

- Nejdříve budou přijati zájemci o ŠD z přípravné třídy a 1. ročníku.
- Dále budou přijati zájemci o ŠD z 2. ročníku.

- Zájemci o ŠD z 3. ročníku budou přijímáni do naplnění kapacity ŠD. V případě překročení kapacity, budou přednostně přijímáni zájemci o ŠD dle věku (data narození) od nejmladšího po nejstarší a s přihlédnutím k individuálním potřebám.
- Zájemci o ŠD ze 4. ročníku a 5. ročníku budou přijímáni do naplnění kapacity ŠD. A to jen podle individuálních potřeb a nutnosti.

8. Docházka do ŠD

- Ranní družina 6.30 – 7.40 hod. individuální nebo skupinová činnost (odpočinková, rekreační).
 - Do ranní družiny přicházejí žáci do 7.35 hod. hlavním vchodem.
 - Ostatní žáci jdou přímo do vyučování branou školy, která se otevírá v 7.40 hod.
 - Žáci odchází za doprovodu vychovatelky z herny do výuky v 7.40 hod.
- Odpolední ŠD: 11.40 – 14.00 individuální nebo skupinová řízená zájmová činnost, hygiena, oběd, odpočinkové činnosti (hromadné nebo jiné dle individuálního přání).
14.00 – 15.00 individuální nebo skupinová činnost, vycházky, zájmové kroužky.
15.00 – 16.30 příprava na vyučování, individuální odpočinkové činnosti, osobní hygiena, svačina, zájmové kroužky, postupný odchod dětí domů.
- Vychovatelka při výběru zaměstnání přihlíží k počasí, může přihlédnout i k zájmu žáků v oddělení. Vždy však především vychází ze školního vzdělávacího programu a z jeho rozpracování do konkrétních vzdělávacích plánů.

9. Pravidla pro odchody žáků ze ŠD

Odchody žáků ze školní družiny

- Žák odchází ze ŠD na základě:
 1. Trvalých odchodů uvedených na zápisním lístku.
 2. Mimořádné jednorázové písemné žádosti zák. zástupců se jménem žáka, datem, hodinou odchodu, zda žák odchází sám nebo v doprovodu, pak jméno doprovázející osoby a podpisem zák. zástupce.
- Žák může odcházet sám, nebo v doprovodu. Záleží na písemném sdělení zákonných zástupců.

Další důležitá ustanovení týkající se odchodů účastníků ze ŠD:

- O nepřítomnosti žáka ve ŠD musí být informována vychovatelka ŠD. Nepřítomnost žáka zapíše vychovatelka do Edookitu.
- Žák, který odchází mimořádně po vyučování, nebo v jiný přesně uvedený čas, je povinen předat písemnou žádost (lístek) vychovatelce ve svém oddělení ŠD. Žádosti se zakládají.
- Pokud žák nemá písemný doklad o svém odchodu ze ŠD (trvalý, mimořádný), rozumí se tím, že jde vždy v doprovodu zákonných zástupců.
- Pokud žák nemá žádost o mimořádném odchodu, odchází podle trvalých odchodů uvedených zákonnými zástupci v zápisním lístku.
- Bez písemné omluvy od rodičů je účast v zaměstnáních ŠD povinná.
- Denně je vedena docházka žáků v ranní a odpolední ŠD v Edookitu.
- V případě, že žák odchází sám, přebírá za něj zodpovědnost zákonný zástupce - rodič.
- Žáka nelze z bezpečnostních důvodů uvolnit ze ŠD na základě telefonického zavolání do školy.

10. Nevyzvednutí dítěte

- Pokud není žák vyzvednut ze ŠD do skončení provozní doby (16,30hod.), vychovatelka zavolá rodičům. V případě, že se nedovolá ani na jeden telefon uvedený na zápisním lístku, informuje vedení školy a to následně kontaktuje orgány sociální péče o dítě a mládež.

- Po domluvě s vedením školy a předáním dítěte těmto orgánům, vychovatelka již nenes zodpovědnost za svěřené dítě.

11. Kritéria pro vyloučení žáka ze ŠD

- Podmíněné vyloučení nebo vyloučení žáka ze ŠD je krajním kázeňským opatřením.
- S rodiči bude nejdříve zahájeno jednání. Pokud nedorazí v dohodnuté době k odstranění nedostatků, bude žákovi ukončena docházka do ŠD.
- Žák může být vyloučen, pokud:
 - svým chováním dlouhodobě a opakovaně narušuje činnost ŠD a zájmových útvarů ŠD
 - opakovaně porušuje a vnitřní řád ŠD
 - opakovaně ohrožuje zdraví své a svých spolužáků, není schopen soužití s kolektivem ostatních žáků v oddělení ŠD
 - opakovaně úmyslně a hrubě útočí ať slovně či fyzicky na žáky nebo pracovníky školy nebo ŠD
 - svévolně dlouhodobě nenavštěvuje ŠD nebo z jiných zvláště závažných důvodů
 - soustavně nevyzvedává účastníků do konce provozní doby
 - zákonný zástupce opakovaně nehradí úplatu za školní družinu v daném termínu
- O vyloučení z docházky do ŠD rozhodne ředitel školy na základě návrhu vychovatelky ŠD.
- Rozhodnutí o vyloučení ze ŠD sdělí ředitel školy rodičům žáka písemně s patřičným zdůvodněním.

III. Závěrečné ustanovení

- Vnitřní řád ŠD je zveřejněn v každém oddělení ŠD na nástěnce, na internetových stránkách školy.
- Rodiče jsou informováni o vnitřním řádu a s ním seznámeni.
- Případné dotazy budou zodpovězeny vychovatelkou nebo písemně (emilem).

Vypracovala: vychovatelka Alena Nykodýmová
Schválila: Mgr. Jana Loubová, ředitelka školy
Řád nabývá platnosti ode dne: 1.9.2022