

# Základní a mateřská škola Nesovice

## Nesovice 154, 68333

Základní škola a mateřská škola Nesovice, Nesovice 154, příspěvková organizace	
<b>18. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY</b>	
Školní rok:	2016/2017
Vypracoval:	Mgr. Andrea Kupková, ředitelka školy
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2016

Č.j.: ZSNES. 87/2016

### **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 tuto směrnici – **vnitřní řád školní družiny**. Směrnice je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu, stanoví režim ŠD, je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče. Zákonní zástupci jsou seznámeni s vnitřním řádem ŠD při zápisu do ŠD. Vnitřní řád je vyvěšen na nástěnce v přízemí budovy ZŠ a na stránkách [www.zsnesovice.cz](http://www.zsnesovice.cz). Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání.

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.

### **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 relaxaci žáků v odpolední době, před jejich odchodem domů.

Činností vykonávaných družinou se výjimečně 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.

### **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. Žáci jsou povinni:**

- a. řádně docházet do školní družiny, přičemž vychovatelka nenese za žáky, kteří se do družiny nedostaví, žádnou zodpovědnost.

- b. dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- c. plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem,
- d. informovat školu 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,
- f. oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.

#### 1.2

Žák se ve školní družině chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků školy.

#### 1.3

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.

#### 1.4

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).

#### 1.5

Odchod žáka ze ŠD v jinou dobu, než je stanovena v zápisním lístku, je možný pouze na základě písemné omluvy zákonných zástupců opatřené datem a podpisem zákonného zástupce.

#### 1.6

Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo na 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 činnostmi družiny, hlásí bez zbytečného odkladu.

#### 1.7

Žák nenosí do družiny předměty, které nesouvisí s činností a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Za cenné předměty, šperky, mobilní telefony a tablety nenese vychovatelka zodpovědnost. Není povinností vychovatelky uschovávat telefony a drahá zařízení, tablety aj.

#### 1.8

Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči ostatním žákům nebo pracovníkům družiny se vždy považují za závažné zaviněné porušení pravidel stanovených školním řádem. Při porušení pravidel stanovených školním řádem lze podle závažnosti porušení žákovi uložit:

- a) napomenutí třídního učitele,
- b) důtku třídního učitele,
- c) důtku ředitele školy.

Škola neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci a zaznamená je do dokumentace školy.

## 2. Zákonní zástupci jsou povinni

- a. oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích
- b. informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích či jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání žáka
- c. respektovat provozní dobu družiny a zabezpečit vyzvednutí žáka z družiny do 15:30 hodin

## 2. Provoz a vnitřní režim školy

### 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 vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

#### 2.2

O přijetí účastníka k docházce do školní družiny rozhoduje ředitelka školy ve spolupráci s vychovatelkou a to na základě písemné přihlášky a **zápisního lístku**. Součástí přihlášky k pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.

#### 2.3

Úplata je splatná předem, platí se zpravidla ve dvou splátkách – za období září až prosinec a leden až červen. Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok 80,- Kč měsíčně. Částku Zákonní zástupci hradí buď v hotovosti účetní školy, která vydá doklad o zaplacení nebo na účet školy. Vychovatelka pravidelně kontroluje placení úhrady v součinnosti s hospodářkou školy, pokud jsou zákonní zástupci v prodlení s placením, jedná s nimi. Pokud přesto nereagují na ústní výzvy, prokazatelným způsobem je písemně upozorní na jejich nedoplatky.

#### 2.4

Vyšší úplaty může ředitel snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže:

- a) dítě, pokud je společně posuzovanou osobou pro nárok na sociální příspěvek, který pobírá jeho zákonný zástupce nebo jiná oprávněná osoba.

#### 2.5

Pokud za dítě není zaplacen poplatek, vychovatelka školní družiny o tom uvědomí ředitelku školy nejpozději do jednoho měsíce od termínu splatnosti. Ředitelka školy může rozhodnout o případném vyloučení žáka ze školní družiny. Školné je splatné předem vždy k 15. dni v měsíci.

#### 2.6.

Po projednání se zřizovatelem se činnost v době školních prázdnin činnost družiny přerušuje. Ve dnech ředitelského volna může být dle zájmu rodičů činnost družiny zajištěna a to vždy v dopoledních hodinách, nejdéle však po dobu 4 hodin. Minimální počet dětí však musí být 15.

2.7.

Zákonní zástupci žáka přihlášeného k pravidelné docházce do družiny sdělí družině rozsah docházky žáka a způsob odchodu žáka z družiny; tyto údaje jsou zaznamenány na zápisním lístku. Nepřítomnost žáka v družině, změny odchodu žáka z ŠD nebo změnu docházky žáka do ŠD či odchod s jinou osobou, než je obvyklé a je uvedeno na zápisním lístku, sdělí rodiče vychovatelce písemně. Předem známou nepřítomnost žáka v družině zákonný zástupce oznámí písemně.

2.8. V třídní knize je zaznamenávána nepřítomnost žáka, v knize docházky odchod jen pokud se údaj liší od zápisního lístku a písemných omluvenek.

2.9.

Do školní družiny jsou přijímány děti s IVP po konzultaci se speciálním pedagogem školy nebo pracovníkem PPP, přičemž každý případ přijetí dítěte s IVP do ŠD je posuzován individuálně.

### 3. 10 Organizace činnosti ŠD

3. 1

Provozní doba ŠD je:

1.oddělení - PO - PÁ od 11:30 do 15:30 hodin.

2.oddělení - PO, ČT od 12:30 do 15:30 hodin

- ÚT, ST, PÁ od 11:30 do 14:30 hodin

V době hlavních školních prázdnin je družina uzavřena.

3. 2

Při nevyzvednutí žáka rodiči do stanovené doby tj. 15:30 hodin, vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče žáka a osoby uvedené v zápisním lístku dítěte, pokud je tento postup bezvýsledný,

a) na základě předchozí dohody kontaktuje pracovníka orgánu péče o dítě, (sociální úřad)

b) požádá o pomoc Policii ČR,

opakované nevyzvednutí žáka může být důvodem k vyloučení žáka ze ŠD

3. 3

Kapacita ŠD je 50 žáků.

Kapacita oddělení ŠD je 30 žáků.

3.4

Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitel školy na návrh vychovatelek školní družiny.

3. 5

Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování, zejména formou odpočinkových, sportovních, rekreačních a zájmových činností.

3.6.

Ke své činnosti může školní družina využívat další prostory školy – tělocvičnu, počítačovou učebnu a prostory před školní budovou

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

##### 4.1

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 způsobitelnou osobou dovoleno. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo družině, nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci ihned ohlásí. 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. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem činnosti družiny.

##### 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 žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a posléze zákonného zástupce žáka.

Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka 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 dětí, žáků a studentů.

##### 5.1

U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy či osob 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.

##### 5.2

Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli nebo vychovatelce. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šaten, tříd.

##### 5.3.

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. **Vychovatelka za jejich poškození nebo ztrátu neodpovídá.**

## 6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů.

6.1.

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

6.2.

Pokud žák narušuje soustavně školní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitele z družiny vyloučen. Ředitel může rozhodnout o vyloučení žáka ze ŠD, pokud tento žák soustavně nebo nějakým významným projevem porušuje kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních žáků, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD a nebo i z jiných zvláště závažných důvodů. **Taktéž je možné vyloučit žáka z docházky do ŠD, nejsou-li platby školného opakovaně prováděny v řádném termínu a nebo dluží-li zákonní zástupci žáka škole na školném.**

## 7. Dokumentace

V družině se vede tato dokumentace:

- a) písemné přihlášky dětí a zápisní lístky - jejich součástí je jméno, rodné číslo, zdravotní pojišťovna a upozornění na zdrav. problémy dítěte, písemné sdělení zákonných zástupců žáka o rozsahu docházky do ŠD podle jednotlivých dnů a informace o čase a způsobu odchodu dítěte z družiny, popř. o zplnomocněných osobách, v jejichž doprovodu může dítě družinu opustit, podpis zákonných zástupců
- b) třídní kniha či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky dětí,
- c) celoroční plán činnosti
- d) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy
- e) vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti
- f) knihu úrazů a záznamy o úrazech dětí, žáků a studentů

## 8. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice jsou statutárním orgánem školy pověřeny vychovatelky 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 ředitelkou školy a zveřejněním.
4. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. září 2016

V Nesovicích 26. 8. 2016

Mgr. Andrea Kupková  
ředitelka školy