

Základní škola Vraný, okres Kladno

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Č.j. 8/22

Spisový znak: 2.1.7 Skartační řád: S 10

Vypracovala: Mgr. Radka Hartmanová

Podpis:

Pedagogická rada projednala dne: 22.08.2022

Nabývá platnosti dne: 01.09.2022

Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu, nebo vydáním nové verze.

Obsah

I. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE.....	4
I. VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ	5
1. Poslání školní družiny	5
2. Práva a povinnosti účastníků a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými zaměstnanci.	5
2.1 Práva účastníků	5
2.2 Povinnosti účastníků.....	6
3. Práva a povinnosti zákonných zástupců účastníků a pravidla o vzájemných vztazích zákonných zástupců účastníků s pedagogickými zaměstnanci	6
3.1 Práva zákonných zástupců účastníků:	6
3.2 Povinnosti zákonných zástupců účastníka:.....	7
4. Podmínky zacházení s majetkem školní družiny ze strany účastníků.....	7
5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	7
6. Formy a obsah činnosti ve ŠD	8
II. REŽIM A ORGANIZACE PROVOZU ŠD.....	10
1. Provoz ŠD.....	10
1.2 Ranní družina od 6.30 do 7.45 hodin.	10
1.2 Odpolední družina od 12:00 do 16.00 hodin. O provozu ŠD o prázdninách rozhoduje ředitelka školy.	10
1.3 Výchovně vzdělávací práce a další činnosti ve ŠD probíhají podle režimu ŠD a plánu vypracovaného vychovatelkou ŠD. Vyučovací jednotka ve výchovně vzdělávací práci ŠD je 60 minut.....	10
2. Kapacita ŠD	10
3. Využívané prostory.....	10
4. Pravidla pro přijímání a odhlašování účastníků.....	10
5. Pravidla pro odchody účastníků ze ŠD	11
6. Nevyzvednutí účastníka	11
7. Kritéria pro vyloučení účastníka ze ŠD.....	11
8. Úplata za vzdělávání ve školní družině.....	12
III. ZÁVĚREČNÉ USTANOVENÍ.....	12

Bod II. REŽIM A ORGANIZACE PROVOZU ŠD	13
2. Kapacita ŠD	13

I. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE

Údaje o škole:

Název školy: Základní škola Vraný, okres Kladno
Adresa školy: Vraný 109, Vraný 273 73
Ředitelka školy: Mgr. Radka Hartmanová
IČO: 75 033 615
RED-IZO: 600044131
IZO: 102086699
Kontakty: telefon: 733 187 650, 731 587 162
e-mail: skola@zsvrany.cz
<http://www.zsvrany.cz>
datová schránka: 35wujk4
Právní forma: příspěvková organizace

Údaje o zřizovateli:

Zřizovatel: Městys Vraný
se sídlem č.p. 9, vraný 273 73
Starosta: Ing. Miroslav Zázvorka
Kontakt na zřizovatele: Telefon: 724 179 320
e-mail: ouvrany@volny.cz
datová schránka: eegbj8g

Platnost dokumentu:

od: 1.9.2022

I. VŠEOBECNÁ 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 zaměstnance a má informativní funkci pro rodiče. Prokazatelné seznámení rodičů s tímto řádem provede vychovatelka ŠD při zápisu účastníků do ŠD.

1. Poslání školní družiny

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 relaxace účastníků, částečně také dohledu nad účastníky.

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání.

Činnost družiny je určena pro žáky prvního stupně základní školy. Činností vykonávaných družinou se mohou účastnit i účastníci, kteří nejsou přijaty k pravidelné denní docházce do družiny.

2. Práva a povinnosti účastníků a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými zaměstnanci.

2.1 Práva účastníků

- využívat služeb, pomůcek a vybavení školní družiny
- vyjádřit přiměřeným způsobem svůj názor
- na odpočinek a volný čas
- účastnit se her přiměřeně svému věku
- účastnit se činností v zájmových útvarech
- na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí
- na vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek
- být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti v družině

2.2 Povinnosti účastníků

- řádně docházet do školní družiny podle údajů v zápisním lístku
- ze školní družiny neodcházet bez vědomí vychovatelky
- respektovat pokyny pedagogických zaměstnanců vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem
- dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen
- chovat se slušně, ohleduplně k účastníkům a dospělým, dbát pokynů pedagogických a provozních zaměstnanců
- chránit své zdraví i zdraví spolužáků; účastníkům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek)
- udržovat pořádek v prostorách školy využívaných školní družinou
- chránit svěřený majetek před poškozením – hračky, knihy, nábytek apod.
- hlásit bez zbytečného odkladu každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny
- osobní věci mít řádně označeny; jejich případnou ztrátu hlásit neodkladně vychovateli
- nenosit do družiny předměty, které nesouvisejí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob
- chodit vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti

3. Práva a povinnosti zákonných zástupců účastníků a pravidla o vzájemných vztazích zákonných zástupců účastníků s pedagogickými zaměstnanci

3.1 Práva zákonných zástupců účastníků:

- Přihlásit své dítě do ŠD předáním vyplněné přihlášky.
- Odhlásit své dítě ze ŠD k pololetí.
- Být informováni o činnosti ŠD, obracet se na vychovatelku se svými náměty a podněty.
- Být vychovatelkou informováni o činnosti svého dítěte ve ŠD, o jeho chování v době pobytu ve ŠD.
- V případě nespokojenosti obrátit se na vychovatelku, pak na ředitelku školy.
- Sledovat fotogalerii z činnosti ŠD na internetových stránkách školy.

3.2 Povinnosti zákonných zástupců účastníka:

- Seznámit se školním řádem ŠD.
- Na začátku školního roku uvedou rodiče v přihlášce, dobu pobytu svého dítěte ve školní družině. Odchod žáka ze ŠD v jinou dobu, než je v přihlášce, je možný pouze při předložení písemné omluvenky rodičů s datem a hodinou odchodu, informací, zda jde žák sám nebo v doprovodu a podpisem rodičů. V případě, že jde žák sám, pak musí omluvenka obsahovat větu: *Od této chvíle přebírám za své dítě plnou odpovědnost.*
- Rodiče jsou povinni nahlásit změny kontaktních telefonních čísel pro případ nemoci účastníka a na přihlášce upozornit na zdravotní omezení a na pravidelně užívané léky.
- Informovat vychovatelku o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh činnosti.
- Omlouvat nepřítomnosti svého dítěte v souladu s podmínkami stanovenými řádem ŠD, které jsou podstatné pro bezpečnost účastníka.
- Na vyzvání ředitelky školy nebo vychovatelky se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se výchovy účastníka.
- Vyzvedávat účastníka ze ŠD v časech k tomu určených a způsobem popsaným níže.

4. Podmínky zacházení s majetkem školní družiny ze strany účastníků

- Účastníci jsou povinni zacházet s vybavením školní družiny šetrně.
- Místnost školní družiny i své místo udržovat v čistotě a pořádku.
- Majetek školní družiny chránit před poškozením.
- Majetek školní družiny nesmějí odnášet domů.
- V případě úmyslného poškození majetku školní družiny, budou rodiče vyzváni k jednání o náhradě způsobené škody.
- Ztráty věcí hlásit neprodleně vychovatelce.

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 účastníky, kteří byli řádně předáni do ŠD.

Do odpoledního provozu ŠD jsou účastníci všech ročníků předáváni vychovateli školní družiny přímo vyučujícím po ukončení řádné výuky či jiné činnosti organizované školou.

V případě nepřítomnosti vychovatelky ŠD plní učitel funkci pedagogického dohledu nad žáky ŠD a současně situaci oznámí ředitelce školy.

Předem známá nepřítomnost vychovatelky přesahující 1 den je řešena zástupem.

Bezpečnost a ochranu zdraví účastníků při činnostech zajišťuje vychovatelka metodicky správným a plánovitým výběrem činností v jednotlivých zaměstnáních.

Vychovatelka vede účastníky k dodržování hygieny před jídlem, zajistí odchod celého oddělení do jídelny a z jídelny, vede účastníky ke kultuře stolování a pomáhá s utužováním správných stravovacích návyků.

Při úrazu účastníka zváží vychovatelka situaci – ošetří sama, zavolá rodiče, event. lékařskou pomoc. Úraz zaznamená do knihy úrazů a následně je úraz řešen vedením školy.

Účastník je povinen okamžitě hlásit vychovateli každé zranění při činnostech.

Vychovatelky sledují zdravotní stav účastníků, a v případě náhlého onemocnění informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého účastníka.

Každé chování účastníků s prvky agrese, násilí, diskriminace či nepřátelství je bezodkladně řešeno, a to domluvou, popřípadě se schůzkou se zákonným zástupcem.

6. Formy a obsah činnosti ve ŠD

Školní družina organizuje pravidelnou činnost oddělení a zájmových útvarů, pořádá nebo spolupořádá příležitostné akce, v průběhu dne nabízí spontánní aktivity, umožňuje účastníkům odpočinek a přípravu na vyučování.

Pravidelná činnost je dána týdenní skladbou zaměstnání.

- organizované aktivity zájmového či tělovýchovného charakteru
- práce vlastních zájmových útvarů

Příležitostné akce nejsou zahrnuty do týdenní skladby činností

- besídky, slavnosti, výlety, divadelní představení, víkendové akce (někdy jsou určeny rodičům i širší veřejnosti)

Spontánní aktivity

- každodenní individuální klidové činnosti po obědě, při pobytu venku
- spontánní hry v ranní a odpolední družině

Odpočinková činnost – má odstranit únavu. Do denního režimu zařazené po obědě a dle potřeby i během dne. Patří sem klid na koberci, sedačce, klidové hry, poslechové činnosti apod. Naplňují psychohygienické poslání.

Rekreační činnost – slouží k regeneraci sil, převažuje v nich aktivní odpočinek. Hry slouží k regeneraci účastníků po soustředění ve vyučování.

Zájmové činnosti – rozvíjejí osobnost, jeho pohybové dovednosti a poznání. Jsou to řízení kolektivní nebo individuální činnosti, organizovaná nebo sportovní aktivita.

Příprava na vyučování – *zahrnuje okruh činností související s plněním školních povinností*, není však legislativně stanovena jako povinná činnost ŠD. Může mít některou z následujících forem:

- vypracovávání domácích úkolů pouze se souhlasem rodičů (tato činnost by měla být zařazována do denního režimu v souladu s křivkou výkonnosti žáka, tedy po odpočinkových činnostech – nikoliv tedy před 15. hodinou). Při vypracovávání písemných domácích úkolů vychovatelka žákům úkoly neopravuje, pouze vyzve k vyhledání chyby, opravení a zdůvodnění
- zábavné procvičování učiva formou didaktických her (včetně řešení problémů), ověřování a upevňování školních poznatků v praxi při vycházkách, exkurzích a dalších činnostech

Základním prostředkem činnosti školní družiny je hra, která přináší kladné emoce, navozuje nové zážitky a využívá prvky zážitkové pedagogiky.

II. REŽIM A ORGANIZACE PROVOZU ŠD

1. Provoz ŠD

1.2 Ranní družina od 6.30 do 7.45 hodin.

1.2 Odpolední družina od 12:00 do 16.00 hodin. O provozu ŠD o prázdninách rozhoduje ředitelka školy.

1.3 Výchovně vzdělávací práce a další činnosti ve ŠD probíhají podle režimu ŠD a plánu vypracovaného vychovatelkou ŠD. Vyučovací jednotka ve výchovně vzdělávací práci ŠD je 60 minut.

2. Kapacita ŠD

Do ŠD je možné přijmout maximálně 30 účastníků pravidelné denní docházky do jednoho oddělení. Při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích projedná vychovatelka s ředitelkou školy předem organizaci zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob.

3. Využívané prostory

Účastníci ve ŠD využívají ke své činnosti: 1 místnost ŠD v 1. patře budovy školy a školní zahradu. Jídelnu, šatnu, sociální zařízení.

4. Pravidla pro přijímání a odhlašování účastníků

Do ŠD jsou přijímáni účastníci 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.

Přihlašování a odhlašování účastníků zajišťuje ředitelka školy ve spolupráci s vychovatelkou. Je prováděno na základě písemných žádostí zákonných zástupců účastníka. O zařazení žáků do školní družiny rozhoduje ředitelka školy ve spolupráci s vychovatelkou, a to podle těchto kritérií:

- přednostně budou přijímány děti z nižších ročníků.

Na přijetí do ŠD podáním žádosti nevzniká automaticky nárok.

Při zápisu do školní družiny jsou zákonní zástupci účastníka prokazatelně seznámeni s vnitřním řádem školní družiny.

5. Pravidla pro odchody účastníků ze ŠD

Účastník odchází ze ŠD na základě:

Trvalých odchodů uvedených na přihlášce do ŠD.

Mimořádné jednorázové písemné omluvenky zák. zástupců se jménem účastníka, hodinou odchodu, zda účastník odchází sám nebo v doprovodu, jméno doprovodu, podpis zák. zástupců. V případě, že účastník odchází sám, musí omluvenka obsahovat větu: *Od tohoto okamžiku přebírám za své dítě plnou odpovědnost.*

Zákonní zástupci vyzvedávají své děti ze ŠD použitím telefonu u hlavního vchodu.

Doprovod vyčká na příchod účastníka před hlavním vchodem.

V případě, že účastník doprovod u vchodu neuvidí, má povinnost se vrátit do ŠD.

Pokud žák opouští školu s rodiči v průběhu vyučování, ohlásí vychovatelce tuto skutečnost třídní (předávající) učitel.

Pokud účastník nemá omluvenku o mimořádném odchodu, odchází podle trvalých odchodů uvedených zákonnými zástupci na přihlášce.

V případě, že účastník odchází sám, přebírá za něj odpovědnost zákonný zástupce – rodič.

6. Nevyzvednutí účastníka

Pokud není účastník vyzvednut ze ŠD do skončení provozní doby (16.00 hod), vychovatelka zavolá zákonným zástupcům. V případě, že se nedovolá ani jeden telefon uvedený v přihlášce, informuje vedení školy, a to následně kontaktuje orgány sociální péče o dítě a mládež. Po domluvě s vedením školy a předáním účastníka těmto orgánům, vychovatelka již nenese zodpovědnost za svěřeného účastníka.

7. Kritéria pro vyloučení účastníka ze ŠD

Při závažném a opakovaném porušování vnitřního řádu školní družiny může být rozhodnutím ředitelkou školy účastník ze ŠD vyloučen a to podle § 31 Školského zákona. Jde o závažné zaviněné porušení povinností, zvláště pak hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka nebo studenta vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům.

Podmíněné vyloučení nebo vyloučení účastníka ze ŠD je krajním kázeňským opatřením. S rodiči bude nejdříve zahájeno jednání. Pokud nedorazí v dohodnuté době k odstranění nedostatků, bude účastníkovi ukončena docházka do ŠD.

Účastník může být vyloučen, pokud:

- svým chováním dlouhodobě a opakovaně narušuje činnost ŠD a zájmových útvarů ŠD

- opakovaně porušuje školní řád a vnitřní řád ŠD
- opakovaně ohrožuje zdraví své a svých spolužáků, není schopen soužití s kolektivem ostatních účastníků v oddělení ŠD
- opakovaně úmyslně a hrubě útočí ať slovně či fyzicky na útočníky nebo zaměstnance školy nebo ŠD

O vyloučení z docházky do ŠD rozhodne ředitelka školy na základě návrhu vychovatelky ŠD. Rozhodnutí o vyloučení ze ŠD sdělí ředitelka školy rodičům účastníka písemně s patřičným zdůvodněním.

8. Úplata za vzdělávání ve školní družině

Úplata se řídí Pokynem ředitelky školy ke stanovení úplaty za vzdělávání účastníka ve školní družině. O její výši rozhoduje zastupitelstvo Městysu Vraný, jako zřizovatel ZŠ Vraný.

Měsíční úplata je stanovena na 100,- Kč na jednoho účastníka zařazeného ve školní družině.

Úplatu uhradí zákonný zástupce žáka přijatého k zájmovému vzdělávání ve školní družině.

Osvobození od placení úplaty

Výši úplaty může ředitelka snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže:

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, nebo
3. účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže řediteli.

Úplata za výše uvedených podmínek může být snížena nebo prominuta jen v případě, požádá-li o to zákonný zástupce účastníka písemně ředitelku školy a tyto skutečnosti jí prokáže.

III. ZÁVĚREČNÉ USTANOVENÍ

- a) Vnitřní řád ŠD je zveřejněn ve ŠD na nástěnce, na internetových stránkách školy. Rodiče stvrzují svým podpisem, že se s tímto dokumentem seznámili.
- b) Případné dotazy budou zodpovězeny vychovatelkami.
- c) Kontrolu provádění ustanovení této směrnice provádí ředitelka školy.
- d) Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2022.

Ve Vraném, dne 22.08.2022

Mgr. Radka Hartmanová , Ředitelka ZŠ Vraný, okres Kladno

Základní škola Vraný, okres Kladno

ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY – 1. Dodatek ke školnímu řádu

Bod II. REŽIM A ORGANIZACE PROVOZU ŠD

– se upravuje takto: a to od 1.1.2024

2. Kapacita ŠD

Do ŠD je možné přijmout maximálně 30 účastníků pravidelné denní docházky do jednoho oddělení. Při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích projedná vychovatelka s ředitelkou školy předem organizaci zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob.

Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, se zajišťuje bezpečnost a ochrana zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce škola oznámí nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků.

Vraný 1.1.2024

Mgr. Radka Hartmanová
Ředitelka ZŠ Vraný, okres Kladno