

Základní škola Rokytnice nad Jizerou

Vnitřní řád školní družiny

Dolní 172, 512 44 Rokytnice nad Jizerou

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. Prokazatelné seznámení rodičů s tímto řádem provedou vychovatelky ŠD při zápisu dětí do ŠD.

Vnitřní řád školní družiny bude k nahlédnutí v ředitelně školy, ve školní družině u vychovatelky školní družiny a na webových stránkách školy.

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

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 rekreace žáků.

Činnost družiny je určena pro žáky prvního stupně základní školy.

2. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců

2.1 Žák je povinen dodržovat Vnitřní řád školní družiny a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen. Žák se ve školní družině chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržuje Řád školy. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob.

2.2 Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo na vzdělání a na svobodu myšlení, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, má právo být seznámen se všemi předpisy, které se vztahující k jeho pobytu a činnosti v družině.

2.3 Cítí-li se žák nemocen, nebo zraní-li se, ihned to ohlásí vychovatelce.

2.4 Rodiče jsou povinni informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti nebo o zdravotních obtížích žáka.

2.5 Rodiče jsou povinni zajistit, aby děti měly ve ŠD vhodný oděv a obuv pro pobyt ve ŠD i pro pobyt venku. Vychovatelka nenese odpovědnost za znečištění a poškození oděvu.

2.6 Žák udržuje prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením. Chová se šetrně k hračkám a veškerému vybavení ŠD. Za škodu na majetku ŠD, kterou žák způsobí úmyslně, bude požadována od zákonných zástupců žáka odpovídající náhrada.

2.7 Žák nenosí do ŠD předměty, které nesouvisí s činností a s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.

2.8 Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům družiny se vždy považují za závažné porušení povinností.

2.9 Žák se chová kolektivně a slušně.

3. Provoz školní družiny

3.1 Vychovatelky školní družiny zajišťují přihlašování a odhlašování žáků, vybírání poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

3.2 Zákonní zástupci přihlašují žáky do ŠD prostřednictvím zápisních lístků, v nichž jsou uvedeny všechny základní údaje / zejména docházka žáka do ŠD a jeho odchod ze ŠD /. ŠD je určena přednostně žákům 1. stupně ZŠ, jsou upřednostňováni žáci I. a II. tříd a žáci dojíždějící. Žáci rodičů na MD a žáci z vyšších ročníků budou přijímáni pouze na doplnění kapacity ŠD. O zařazení dětí do ŠD rozhoduje ředitel školy.

3.3 ŠD se dělí na dvě oddělení, která se naplňují nejvýše do počtu 30 žáků.

3.4 Provoz ve ŠD je denně od 6,30 do 7,45 hodin a od 11,30 do 16,00 hodin. Děti odcházejí domů ze ŠD podle toho, jak je určeno v zápisním lístku. Je třeba, aby žáci odcházeli buď do 13.00 hod., nebo až po 14.30 hod. V době 13.00 – 14.30 hod. probíhá totiž řízená činnost a byla by narušována práce ve ŠD.

3.5 Do ŠD přicházejí děti po skončení vyučování pod vedením vychovatelky, případně jsou vychovatelce předány vyučujícím.

3.6 Žák nesmí otvírat okna v místnostech ani na chodbě. Je o tom poučen vychovatelkou.

3.7 Pitný režim je pro žáky ŠD zajištěn nápojovým automatem v jídelně a pitím donášeným ze školní jídelny.

3.8 Mobilní telefon není věcí nezbytně nutnou k výchovné práci a činnostem ve ŠD. V průběhu zaměstnání a činností ve ŠD mají žáci **vypnuté** mobily. Potřebují-li rodiče naléhavě zkontaktovat své dítě, využijí k tomu telefonní kontakt na školní družinu : školní družina - 739 139 491.

3.9 ŠD realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností.

3.10 Při akcích náročných na dopravu a organizaci projedná vedoucí vychovatelka s ředitelkou školy předem organizační zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob.

4. Docházka do školní družiny

4.1 Docházka žáků je pravidelná a pro přihlášené žáky povinná. Odchod žáka ze ŠD je stanoven v zápisním lístku.

4.2 Ponechá-li si žáka po skončení vyučování vyučující ve třídě, ručí za jeho bezpečnost. Povinností vyučujícího je předat žáka vychovatelce ŠD.

4.3 Žák bez vědomí vychovatelky nesmí opustit ŠD.

4.4 Za žáka, který byl ve škole, ale do ŠD se nedostavil, vychovatelka neodpovídá.

4.5 Omluvu nepřítomnosti žáka v družině, odchylky od docházky žáka, nebo pokud má žák odejít ze ŠD s jinou osobou, než je obvyklé a je uvedeno na zápisním lístku, sdělí rodiče družině **předem písemně**.

4.6 Má-li být dítě uvolněno ze ŠD dříve než v hodinu určenou na zápisním lístku, musí o to rodiče **předem písemně** požádat.

4.7 Jestliže si zákonný zástupce žáka nevyzvedne do stanovené doby ze ŠD, postupuje vychovatelka následovně : -kontaktuje zák. zástupce žáka a do jeho příchodu zůstává

s žákem ve ŠD

-kontaktuje a požádá o pomoc Policii ČR

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

5.1 Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i ve ŠD tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve ŠD nebo mimo budovu při akci pořádané ŠD, žáci hlásí ihned vychovatelce nebo pedagogickému dozoru. Vychovatelky školní družiny provedou prokazatelné poučení žáků v první hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede vychovatelka záznam do třídní knihy.

5.2 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, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody.

5.3 Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů rodiče žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Při úrazu žáka během činnosti ve ŠD zajistí vychovatelky poskytnutí první pomoci a ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem, nebo který se o něm dověděl první.

5.4 Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu. Pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvična, cvičná kuchyňka, dílna,...), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Žáci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZP a záznam o poučení je uveden v třídní knize.

6. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků.

6.1 U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů 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.

6.2 Do školy i ŠD žáci nosí pouze věci potřebné k výuce a k činnostem ve ŠD, cenné věci do školy nenosí.

6.3 Žáci jsou povinni řádně pečovat o majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou poškozením.

7. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

7.1 Ve ŠD se žák řídí pokyny vychovatelky, Řádem školy a Vnitřním řádem ŠD. Na hodnocení chování žáka ve ŠD se vztahují ustanovení uvedená v Řádu školy – napomenutí žáka, důtka tř. učitele, důtka ředitele školy, snížená známka z chování.

7.2 Pokud žák narušuje soustavně Vnitřní řád školní družiny 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 porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD, nebo z jiných zvláště závažných důvodů.

8. Výše úplaty ve školní družině

8.1 Byl stanoven příspěvek rodičů na žáka 100 Kč měsíčně za jedno dítě. Tato částka platí i pro každé další dítě v případě docházky sourozenců do školní družiny.

8.2 Poplatek platí zákonný zástupce i za žáka, který dochází do ŠD nepravidelně.

8.3 S nezaplacením poplatku do 15. dne každého měsíce končí účast žáka v ŠD.

8.4 Úplata může být snížena nebo prominuta žákovi, pokud je společně posuzovanou osobou pro **nárok na sociální příplatek**, který podle zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře pobírá jeho zákonný zástupce nebo jiná oprávněná osoba.

Úplata může být dále snížena žákovi, pokud má nárok na **příspěvek na úhradu potřeb dítěte v pěstounské péči** podle zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře a tento příspěvek nebo jeho část je vyplácena.

Úplata může být snížena nebo prominuta, pokud zákonný zástupce prokáže řediteli školy, že má nárok na některý výše uvedený příplatek – tzn. doloží příslušné potvrzení úřadu práce. Dále musí doložit, že je mu příspěvek vyplácen.

Žadatel o snížení nebo prominutí poplatku tedy předloží řediteli školy písemnou žádost s uvedením důvodů, kopii rozhodnutí úřadu práce o poskytování sociálního příplatku nebo potvrzení o pěstounské péči a kopie dokladů, které prokazují, že je mu příslušný příplatek skutečně vyplácen.

Ředitel školy podle vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání v platném znění a podle ustanovení školského zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění rozhodne o snížení nebo prominutí poplatku. (Podle novely školského zákona k 5.3.2009 již nejde o správní řízení).

Údaj o snížení nebo prominutí poplatku je veden v dokumentaci žáka ve školní družině.

9. Dokumentace

Ve školní družině se vede tato dokumentace:

- a) evidence přijatých dětí pomocí písemných přihlášek - **zápisní lístek** -jeho součástí je písemné sdělení zákonných zástupců o rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka z družiny
- b) třídní kniha
- c) celoroční plán činnosti
- d) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy
- e) vnitřní řád školní družiny

Závěrečná ustanovení :

Pedagogičtí pracovníci byli s touto směrnicí seznámeni na pedagogické radě dne 31.8. 2011. Směrnice nabývá platnosti dne 1.9. 2011.

V Rokytnici nad Jizerou
dne 29.8. 2011

Mgr. Blanka Zemánková
ředitelka školy