

Základní škola Prusinovice, okres Kroměříž, příspěvková organizace se sídlem Hlavní 78, Prusinovice	
ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY	
VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY	
Č.j.: 3 /2013	spisový znak A. ŠD skartační znak A 10
Vypracoval:	Mgr. Dagmar Rezková, ředitel školy
Schválil:	Mgr. Dagmar Rezková, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne	26.8.2013
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1.9.2013
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2013

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 tuto směrnici.

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.

Školní družina se ve své činnosti řídí zákonem č. 561/2004Sb., (školský zákon) a vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění.

Vzdělávání ve školní družině se poskytuje v souladu s výše uvedenými předpisy za úplaty.

Výše úplaty je stanovena ve vnitřní směrnici školy.

Poslání školní družiny

Školní družina poskytuje zájmové vzdělávání žákům základní školy a 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 přednostně pro žáky prvního stupně základní školy. Činností vykonávaných družinou se 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, žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

1.1 Žáci jsou povinni

- a) řádně docházet do školského zařízení,
- b) dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy a školského zařízení 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 školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další 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, dodržuje školní řád školy a řád odborných učeben. Chová se tak, aby neohrozil zdraví své ani jiných osob; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).

1.3 Žák chodí do školní družiny pravidelně a včas, účastní se všech organizovaných činností. Docházka do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se může vždy ke konci pololetí.

1.4 Žák chodí vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti.

1.5 Žák udržuje prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.

1.6 Před ukončením činnosti družiny žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vyučujících.

1.7 Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka. Odchod žáka před stanovenou dobou je možný pouze na základě písemné omluvy rodičů.

1.8 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 činností družiny, hlásí bez zbytečného odkladu.

1.9 Žák nenosí do družiny předměty, které nesouvisí s plánovanou činností a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob (zbraně, mobil, cenné předměty apod.).

1.10 Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům družiny se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených dle školního řádu.

1.11 Při porušení povinností 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 Přijímací řízení do školní družiny

Ředitelka stanovila podle § 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání v platném znění způsob evidence účastníků takto:

2.1 Oddělení školní družiny se naplňují nejvýše do počtu 30 žáků na pravidelnou docházku. O zařazení žáků do školní družiny rozhoduje ředitelka školy.

2.2 Zařazení žáka do ŠD probíhá na základě vyplněné **žádosti o přijetí do ŠD**, která se odevzdává do předem určeného termínu příslušného školního roku (termín je zveřejněn na webových stránkách školy a u vchodu do školní budovy).

2.3 Při větším počtu přihlášených žáků se o přijetí rozhoduje podle těchto kritérií:

1. žáci nejnižších ročníků (1. - 3. roč.) s pravidelnou docházkou do ŠD (ranní i odpolední)
2. žáci nejnižších ročníků (1. - 3. roč.) s pravidelnou docházkou do ŠD (odpolední)
3. žák žije s jedním zák. zástupcem, který je zaměstnán
4. oba zák. zástupci jsou zaměstnání
5. do ŠD dochází sourozenec žáka
6. žák dojíždí do Základní školy Prusinovice

3 Vnitřní řád školní družiny

3.1 Předávání informací zák. zástupcům, vybírání poplatků, vyřizování námětů a stížností zajišťuje vychovatelka školní družiny.

3.2 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.

V zápisním lístku bude také uvedena doba pro **uvolňování žáka na mimoškolní aktivity**, telefonní kontakt na zákonné zástupce žáka a upozornění na zdravotní omezení žáka.

Za cestu žáka do kroužků, popř. zpět do ŠD nese vychovatelka zodpovědnost.

3.3 Omluvu nepřítomnosti žáka v družině, odchylky od docházky žáka nebo pokud má žák odejít ze ŠD jinak či s jinou osobou, než je obvyklé a je uvedeno na zápisním lístku, sdělí zák. zástupci tuto skutečnost družině **písemně**.

Předem známou nepřítomnost žáka v družině zákonný zástupce **oznámi písemně**. Písemná žádost bude obsahovat datum, hodinu odchodu, prohlášení o zodpovědnosti a podpis zákonného zástupce. Z bezpečnostních důvodů nelze uvolňovat žáka na základě telefonické omluvy. Tento mimořádný odchod pí vychovatelka zapíše do přehledu vých. vzdělávací činnosti a vyznačí hodinu odchodu. Žádosti **zakládá**.

3.4 V docházkovém sešitě je zaznamenáván příchod žáka do ŠD a odchod ze ŠD, jen pokud se údaj liší od zápisního lístku a písemných omluvenek.

3.5 Přihlašování a odhlašování žáků z docházky do ŠD je prováděno na základě písemných žádostí zák. zástupců žáka vždy k pololetí školního roku.

4 Organizace činnosti

4.1 Provozní doba ŠD je od 6:50 do 7:35 hodin ráno, od 11:30 do 15:15hod. odpoledne od pondělí do pátku.

Rozvrh činnosti oddělení:

Aby nebyla narušována činnost oddělení, jsou pro odchody dětí stanoveny tyto doby:

po obědě, ve 12:50hod., ve 14:30hod., v 15:15hod.

Provoz ŠD končí v 15:15 hodin. Při nevyzvednutí žáka do této doby vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky zákonné zástupce žáka a osoby uvedené na přihlášce dítěte do ŠD; pokud je tento postup bezvýsledný,

- a) kontaktuje pracovníka orgánu péče o dítě,
- b) kontaktuje pracovníka obecního úřadu,
- c) požádá o pomoc Policii ČR.

4.2 ŠD pro svou činnost využívá i jiné prostory školy - školní dvůr, tělocvičnu a počítačovou učebnu. Za přechody žáků je vždy zodpovědná vychovatelka. Během pobytu ŠD venku jsou osobní věci žáků (aktovky, oblečení) uzamčeny v místnosti ŠD. Při vycházkách a akcích ŠD používá vychovatelka vždy dopravní terčík. Při odchodu ze ŠD se žáci obouvají v šatně v přízemí.

4.3 Do školní družiny přicházejí žáci po skončení vyučování v 11:30hod. pod vedením vyučujícího pedagoga poslední hodiny. Pokud ostatní třídy končí později, předá děti vychovatelce do školní družiny učitelka, která vyučovala poslední hodinu.

4.4 Rozvrh činnosti schvaluje ředitelka školy na návrh vychovatelky školní družiny.

4.5 Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje žákům přípravu na vyučování.

- **Odpočinkové činnosti** - mají odstranit únavu, zařazují se nejčastěji po obědě, popř. ráno pro žáky, kteří brzy vstávají a dále dle potřeby kdykoliv během dne. Jde o klidové hry a klidné zájmové činnosti, poslechové činnosti apod.
- **Rekreační činnosti** - slouží k regeneraci sil, převažuje v nich odpočinek aktivní s náročnějšími pohybovými prvky. Hry a spontánní činnosti mohou být rušnější.
- **Zájmové činnosti** - rozvíjejí osobnost žáka, umožňují žákům seberealizaci i kompenzaci možných školních neúspěchů i další rozvoj pohybových dovedností a poznání. Jde o řízenou kolektivní nebo individuální činnost, organizovanou nebo spontánní aktivitu.
- **Příprava na vyučování zahrnuje okruh činností související s plněním školních povinností**, není to však povinná činnost ŠD. Může jít o vypracovávání domácích úkolů (pouze se souhlasem zák. zástupců, nikoliv před 15. hodinou, vychovatelka žákům úkoly neopravuje), nebo zábavné procvičování učiva formou didaktických her (včetně řešení problémů), ověřování a upevňování školních poznatků v praxi při vycházkách, exkurzích a dalších činnostech; **získávání dalších doplňujících poznatků** při průběžné činnosti ŠD (např. vycházky, poslechové činnosti, práce s knihou a časopisy).

4.6 V době řádných prázdnin v průběhu školního roku je zajišťován provoz ŠD po dohodě se zřizovatelem tak, že je zřizován provoz dle počtu přihlášených žáků. Před každými prázdninami rozdává s dostatečným předstihem

vychovatelka ŠD všem žákům navštěvujícím ŠD přihlášku, zák. zástupci své dítě přihlašují písemně. Provoz ŠD se nezřizuje, pokud je počet přihlášených žáků nižší než deset. Provoz školní družiny není zajištěn.

4.7 V době mimořádných prázdnin nebo mimořádného volna je činnost školní družiny zajištěna, s případným omezením podle pokynů hygienika.

4.8 Zák. zástupci a další návštěvníci do učebny ŠD nevstupují.

4.9 Rozsah denního provozu projednává ředitelka se zřizovatelem. Ředitelka schvaluje podpisem na úvodní stránce přehledu výchovně vzdělávací práce týdenní skladbu zaměstnání, která obsahuje činnosti odpočinkové, zájmové a rekreační, pobyt venku a další aktivity. ŠD může v rámci své běžné činnosti, v průběhu stanovené provozní doby ŠD, zřizovat zájmové kroužky, jejichž členy mohou být i žáci, kteří nejsou přihlášení do školní družiny k pravidelné docházce. Činnost v těchto kroužcích, pro žáky nezapsané k pravidelné docházce do ŠD, může být poskytována za úplatu.

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

5.1 Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu, pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvičnu, ...), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Žáci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZP a záznam o poučení je uveden v třídní knize školní družiny.

5.2 Pitný režim je zajištěn – během oběda mají žáci zajištěno neomezené množství tekutin. Jinak si potřebné tekutiny nosí z domova.

5.3 Všichni žáci se chovají při pobytu ve školní družině tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školní družinou, žáci ihned ohlásí. Vychovatelka školní družiny provede prokazatelné poučení žáků v první den školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří v první den chyběli, a provede o tom písemný záznam. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem činnosti družiny.

5.4 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.

5.5 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, 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 zák. zástupce postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Vychovatelka zajistí, aby každý žák měl zapsány v deníčku ŠD tyto údaje: adresu, datum narození, telefonní čísla zák. zástupců do zaměstnání a domů, adresu a jméno ošetřujícího lékaře a zdravotní pojišťovnu, u níž je dítě pojištěno.

5.6 Při úrazu poskytnou pedagogičtí pracovníci žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření 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 dozvěděl první.

6 Chování žáků

6.1 Žák bez vědomí vychovatelky oddělení školní družiny neopouští. **Za žáka, který byl ve škole a do ŠD se nedostavil, vychovatelka neodpovídá.**

6.2 Doba pobytu žáka ve ŠD se řídí údaji uvedenými na zápisním lístku.

6.3 Ve ŠD se žák řídí pokyny vychovatelky, školním řádem a řádem školní družiny pro žáky, který je vyvěšen v učebně.

6.4 Pokud žák narušuje soustavně školní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitelky z družiny vyloučen. Ředitelka 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.

7 Dokumentace

7.1 Ve školní družině se vede tato dokumentace:

- a) písemné přihlášky žáků; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců žáka o rozsahu docházky a způsobu odchodu z družiny,
- b) přehled výchovně vzdělávací práce, včetně docházky dětí,
- c) vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti,
- d) ŠVP pro školní družinu,
- e) týdenní plán činnosti.

Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vychovatelka Martina Smolková
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 : 1.9.2013

V Prusinovicích dne 26.8.2013

Mgr. Dagmar Rezková
ředitelka školy