
Školní řád družiny

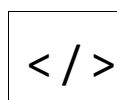
č.j.: ZS-MS/SI/127/2023



Základní škola a Mateřská škola Sibřina, příspěvková
organizace

Říčanská 100, 250 84 Sibřina

246 082 209



<https://skolasibrina.cz>

info@skolasibrina.cz

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

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

Poslání školní družiny

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, také dohledu nad žáky.

1. Činnost družiny

- je určena pro žáky prvního stupně základní školy.

Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení

Rodiče jsou povinni

- a) dokládat důvod nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- b) 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.

1.1. 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 bezprostředně školské zařízení o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech ohrožujících bezpečnost jejich nebo ostatních žáků.

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. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob.

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 měsíce.

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. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.

1.7. 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).

1.8. Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo 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 výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Cenné předměty, včetně šperků a mobilních telefonů má u sebe a je odkládá pouze na místa k tomu určená vyučujícími.

2. Přihlašování a odhlašování

2.1. Ve školní družině každá vychovatelka za své oddělení zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

2.2. O zařazení dětí do školní družiny rozhoduje ředitel školy.

2.3. Úplata je splatná předem, platí se pravidelně každý měsíc. Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok a je zveřejňována na webu školy. Škola přijímá platby v hotovosti jen zcela výjimečně, rodiče platí bezhotovostním způsobem — převodem nebo složenkami. Každému dítěti je pro účely plateb přidělen variabilní symbol. Pokud jsou rodiče v prodlení s placením, jedná s nimi.

2.4. Úplata může být snížena nebo prominuta

a) dítěti, pokud je společně posuzovanou osobou pro nárok na sociální příplatek, který pobírá jeho zákonný zástupce nebo jiná oprávněná osoba,

b) dítěti, pokud má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte v pěstounské péči a tento příspěvek nebo jeho část je vyplácena, pokud skutečnosti uvedené v písmenu a) a vyplácení příspěvku uvedeného v písmenu b) prokáže řediteli.

2.5. Pokud za dítě není zaplacen poplatek, ekonomka školy o tom uvědomí ředitele školy nejpozději do jednoho měsíce. Ředitel školy může rozhodnout o případném vyloučení žáka ze školní družiny.

2.6. Rodiče nebo jiní 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. 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 rodiče tuto skutečnost družině písemně. Předem známou nepřítomnost žáka v družině zákonný zástupce oznámí písemně.

2.7. V docházce je zaznamenáván příchod žáka do ŠD i jeho odchod ze ŠD.

2.8. Přihlašování a odhlašování žáků ze ŠD je prováděno na základě písemných žádostí rodičů žaka.

3. Organizace činnosti

3.1. Ranní školní družina (RŠD) je od 6:30 hodin (příchod na RŠD nejpozději do 7:30 hodin). Odpolední ŠD od 11:35 — 17:00 hodin. Od 13:00 do 16:45 hodin jsou plánovány kroužky v rámci školní družiny. Způsob odchodu ze školní družiny musí být uveden na zápisním lístku. Pokud dítě neodchází samo v určitou dobu, musí si ho převzít zákonní zástupci osobně či osoba jimi pověřená.

Pokud přebírá dítě jiná osoba než zákonný zástupce, musí zákonný zástupce předat škole písemné prohlášení, v kterém žádá, aby dítě bylo předáno jiné konkrétní osobě, případně doplnit změny týkající se způsobu odchodu do zápisního lístku. Po ukončení činnosti v ranní družině odvádí vychovatelka děti do třídy. Na Odpolední školní družinu žáky přebírá vychovatelka od učitelů osobně.

Odchody ze ŠD — po obědě od 12:30, po kroužku ve 14:00

Od 14:00 — 15:00 hod jsou děti na zahradě školy, kde si je rodiče nebo pověřené osoby mohou vyzvedávat. Je ale potřeba předem se domluvit s vychovatelkou (dítě si vezme aktovku s sebou na zahradu).

Po 15:00 děti odchází průběžně — rodič nebo osoba pověřená si dítě vyzvedne osobně.

3.2. Ukončení provozu ŠD v 17,00 hodin. Prosíme vyzvednout do 16:50 hod. Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby rodiči vychovatelka nejdříve podle

možností informuje telefonicky rodiče žáka a osoby uvedené na přihlášce dítěte do ŠD, pokud je tento postup bezvýsledný, a) na základě předchozí dohody kontaktuje pracovníka orgánu péče o dítě,

b) na základě předchozí dohody s obecním úřadem kontaktuje pracovníka obecního úřadu,

c) požádá o pomoc Policii ČR

3.3. Bezpečnost žáků při pobytu mimo budovu školy je zajištěna takto:

a) při vycházkách po běžných trasách v okolí školy s běžným dopravním provozem max. 25 dětí v jedné skupině

b) při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích projedná vychovatelka s ředitelem školy předem organizační zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob.

3.4. Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitel školy na návrh vychovatelky školní družiny. V rámci ŠD mohou být organizovány i další společné činnosti. Všechny tyto akce musí být předem schváleny vedením školy.

3.5. Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování (příklad) zejména formou relaxačních, rekreačních a zájmových činností; umožňuje žákům přípravu na vyučování.

- Relaxační 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 klid, 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 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).

3.6. Ředitel schvaluje podpisem na úvodní stránce přehledu výchovně vzdělávací práce týdenní skladbu zaměstnání, která obsahuje činnosti relaxační, zájmové a rekreační, pobyt venku a další aktivity

3.7. Činnost ŠD může probíhat i v jiných prostorách než ve školní budově. Pro odpolední činnost je využívána zahrada ZŠ a MŠ a přilehlé okolí.

3.8. Pitný režim — nápoje si děti do ŠD donesou vlastní.

4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy 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 způsobilou osobou. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci hlásí ihned vyučujícímu, nebo pedagogickému dozoru.

Vychovatelé školní družiny provedou prokazatelné poučení žáků v první hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede vychovatel záznam do třídní knihy.

4.2 Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům a studentům 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 rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v žákovské knížce tyto údaje: rodné číslo, adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, adresu a jméno ošetřujícího lékaře. 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.

4.4 Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dozoru dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem činnosti družiny.

4.5 Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy pedagogickým pracovníkem.

4.6 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 třídních knihách jednotlivých oddělení.

5. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí a žáků, ukládání osobních věcí.

5.1 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.

5.2 Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně 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, odkládají je pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího.

5.4 Žáci školy a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.

5.5 Žáci jsou povinni řádně pečovat o propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením.

5.6 Při nahlášení krádeže žákem se o události pořídí záznam na základě výpovědi poškozeného. Věc se předá orgánům činným v trestním řízení (ohlásit na místní nebo obvodní oddělení Policie ČR — ohlášení provádí poškozený, resp. jeho zákonný zástupce), nebo žák bude poučen, že má tuto možnost.

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 základní škole, t.j. udělování napomenutí, důtky třídního učitele, důtky ředitele školy, klasifikace sníženou známkou z chování na vysvědčení.

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 porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD nebo z jiných zvláště závažných důvodů.

7. Dokumentace

7.1. V družině se vede tato dokumentace:

a) evidence přijatých dětí (např. zápisní lístky pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce),

b) písemné přihlášky dětí (zápisní lístky); jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.

c) třídní knihy jednotlivých oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky dětí,

d) celoroční plán činnosti,

e) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy,

f) vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti,

g) knihu úrazů a záznamy o úrazech dětí, žáků a studentů — evidence je vedena v knize úrazů celé školy.

8. Závěrečná ustanovení

1 . Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy a zveřejněním.

2. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 2. 9. 2024.

Mgr. Markéta Zemanová
ředitelka školy

