

Základní škola a Mateřská škola Dolní Moravice,
okres Bruntál, příspěvková organizace
se sídlem Dolní Moravice 7

Vnitřní řád školní družiny

dále jen „směrnice“

Číslo jednací:	ZŠMŠDM 135/23
Spisový znak:	2.1
Skartační znak:	A 5
Vypracovala:	Mgr. Dagmar Kučerová
Projednáno ped. radou:	28. 08. 2023
Nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2023

Ředitelka školy vydává tento vnitřní řád ŠD jako součást Organizačního řádu školy. Řád určuje pravidla provozu, stanoví režim ŠD, je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče. Prokazatelné seznámení s tímto řádem provedou vychovatelky ŠD při zápisu dětí do ŠD.

Poslání školní družiny

Školní družina (ŠD) je zřizována podle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a ve své činnosti se 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 rekreace žáků, částečně také dohledu nad žáky.

Činnost družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy. K pravidelné denní docházce mohou být přijati i žáci druhého stupně základní školy, žáci nižšího stupně šestiletého nebo osmiletého gymnázia nebo odpovídajících ročníků osmiletého vzdělávacího programu konzervatoře, pokud nejsou přijati k činnosti klubu. Činnostmi 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. Práva a povinnosti žáků

1.1 Co mohu

- ✓ zapojit se do společné hry nebo si vybrat a požádat o vlastní, samostatnou hru
- ✓ říci vhodným způsobem vychovatelce své přání
- ✓ pokud si nevím rady nebo mám problém, požádat vychovatelku o pomoc

1.2 Co bych měl

- ✓ při vstupu do místnosti pozdravit, totéž platí při odchodu
- ✓ v jídelně dodržovat zásady slušného chování a stolování
- ✓ slušně oslovovat své kamarády, nejlépe křestním jménem
- ✓ mobilní telefon, pokud ho musím mít pro kontakt v odpoledních hodinách mimo školu, mít v aktovce

1.3. Co musím

- ✓ oslovovat pedagogy (zaměstnance družiny) – **paní vychovatelko**
- ✓ vždy poslouchat pokyny vychovatelek
- ✓ při pohybu v prostorách družiny i prostorách školy dbát na svou bezpečnost i bezpečnost spolužáků

1.4 Co nesmím

- ✓ odcházet mimo prostory učebny bez vědomí vychovatelky
- ✓ běhat po chodbách, schodech a učebnách
- ✓ zbytečně se zdržovat v šatně
- ✓ házet hračkami a jinými předměty
- ✓ ničit svévolně hračky nebo zařízení družiny
- ✓ otvírat bez pokynů vychovatelky okna
- ✓ přinášet předměty, kterými bych mohl zranit sebe nebo své kamarády
- ✓ slovně ani tělesně napadat své kamarády
- ✓ přinášet nebezpečné a návykové látky

2. Přihlašování a odhlašování

2.1 Ve školní družině je jmenována vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, předává informace rodičům a vyřizuje náměty. Vyřizování stížností má na starosti ředitelka školy.

2.2 O zařazení dětí do školní družiny rozhoduje ředitelka školy na základě písemné přihlášky a zápisního lístku, kde je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny. Žáka lze odhlásit ze ŠD pouze písemnou formou.

2.3 Dle ŠVP školní družiny je vzdělávání v naší ŠD bezplatné.

2.4 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 přihlášce, sdělí rodiče tuto skutečnost družině písemně. Omluvenka musí obsahovat datum a podpis rodičů. Předem známou nepřítomnost žáka v družině oznámí zákonný zástupce písemně.

2.5 V přehledu výchovně vzdělávací práce je zaznamenávána absence žáků, pokud se neúčastní v daný den ani ranní ani odpolední družiny.

3. Organizace činnosti

3.1 Provozní doba ŠD je ráno od 6:30 do 7:30 hodin a odpoledne od 11:30 do 16:00 hodin.

3.2 Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby rodiči **vychovatelka** nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče žáka a osoby pověřené na přihlášce dítěte do ŠD, pokud se nepodaří kontaktovat žádnou z výše uvedených osob, je **oprávněna** kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD). Pokud dojde k pozdnímu převzetí dítěte po ukončení provozní doby, má školní družina povinnost informovat zákonného zástupce o tom, že se jedná o narušení provozu školní družiny, V případě opakovaného narušení provozu ŠD může ředitelka školy po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení docházky do školní družiny.

3.3 Činnost ŠD probíhá v těchto místnostech: herna MŠ, učebny v budově ZŠ (včetně počítačové), cvičebna, keramická dílna, areál školy za budovou ZŠ, obecní dětské hřiště a multifunkční sportovní hřiště, okolí obce Dolní Moravice.

3.4 Oddělení se naplňuje nejvýše do počtu 25 účastníků.

3.5 Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti stanovuje ředitelka školy.

3.6 Po ranní družině žáci 3. až 5. ročníku odchází do kmenové třídy. V odpolední družině převádí vychovatelka žáky na oběd do školní jídelny a zpět. Vychovatelky si jednotlivé skupiny předávají ke sloučení. Vedoucí kroužků si žáky vyzvedávají a po skončení přivedou zpět (podle individuální domluvy ved. kroužku a vychovatelky).

3.7 Činnost školní družiny:

- ✓ Poskytuje zájmové vzdělávání žákům jedné školy nebo několika škol.
- ✓ Vykonává činnost ve dnech školního vyučování.
- ✓ Může vykonávat činnost pro účastníky, nebo účastníky a jejich zákonné zástupce, i ve dnech pracovního volna.
- ✓ Organizuje zájmové vzdělávání především pro účastníky přihlášené k pravidelné denní docházce.
- ✓ Činnost se uskutečňuje formami uvedenými v § 2 písm. a), b), f):
 - pravidelnou zájmovou, výchovnou, rekreační nebo vzdělávací činností včetně možnosti přípravy na vyučování
 - příležitostní zájmovou, výchovnou, rekreační nebo vzdělávací činností včetně možnosti přípravy na vyučování
 - využitím otevřené nabídky spontánních činností.
- ✓ Umožňuje účastníkům odpočinkové činnosti a přípravu na vyučování.

3.8 V době prázdnin není provoz ŠD z organizačních důvodů zajištěn.

3.9 Do ŠD mohou být dočasně umístěni žáci, kteří do ní nejsou přihlášení, např. v dělených hodinách, v době, kdy je z různých důvodů cíleně či neplánovaně přerušena výuka, nesmí však být překročen nejvyšší přípustný počet žáků v oddělení.

3.10 Rozsah denního provozu projednává ředitel se zřizovatelem. Ředitel schvaluje podpisem na úvodní stránce přehledu výchovně vzdělávací práce týdenní skladbu zaměstnání, který obsahuje činnosti odpočinkové, zájmové, rekreační, pobyt venku a další aktivity. ŠD může v rámci své běžné činnosti v průběhu stanovené provozní doby zřizovat zájmové kroužky, jejichž členové 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.

3.11 ŠD může zřizovat zájmové kroužky a další činnosti (výlety, exkurze, sportovní a kutuvní akce atp.), které jsou uskutečňovány mimo stanovenou provozní dobu ŠD. Členství v těchto kroužcích nebo na těchto aktivitách není vázáno na zápis do ŠD. Tyto skutečnosti mohou být poskytovány za úplatu.

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

4.1 Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZ žáků jako ve školním řádu ZŠ, pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny (cvičebna, počítačová učebna ...), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Žáci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZ a záznam o poučení je uveden v třídní knize.

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.

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 může být vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

5.2 Ztráty věcí či poškození majetku hlásí žáci neprodleně vychovatelce. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.

5.3. Do družiny 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.

6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů.

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, se kterým jsou žáci seznámeni při zápisu a který je vyvěšen v učebně.

6.4 Žák se bez svolení vychovatelky nevzdaluje od skupiny, při vycházce dodržuje dopravní kázeň, v tělocvičně má vhodný oděv a bezpečnou obuv.

6.5 Žák šetří veškerý majetek školní družiny, udržuje své pracovní místo a učebnu v pořádku, dodržuje hygienické návyky.

6.6 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. U ŠD základních škol a samostatných ŠD zřizovaných obcí nemá tento akt povahu správního řízení (ředitel nevydává rozhodnutí, není možnost odvolání rodičů).

Vzhledem k nutnosti zajistit bezpečnost žáků a předcházet úrazům je potřebné, aby žáci respektovali stanovená pravidla a pokyny vychovatelky.

Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči vychovatelce se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených školským zákonem.

7. Dokumentace

V družině se vede tato dokumentace:

- a) písemné přihlášky žáků a zápisní lístky; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.
- b) ŠVP ŠD
- 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,
- g) knihu úrazů a záznamy o úrazech dětí, žáků a studentů,

V Dolní Moravici dne 28. 8. 2023

Mgr. Dagmar Kučerová
ředitelka školy