

Základní škola Nová Paka, Husitská 1695, okres Jičín
se sídlem Husitská 1695, 509 01 Nová Paka, IČO 70947384
Zapsaná v Obchodním rejstříku u KS v Hradci Králové v oddílu Pr, vložka č. 147
Tel, fax 493723322, E-mail: info@skolahusitska.cz

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

část: 18. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Č.j.: Spisový / skartační znak	A.1. A5
Vypracoval:	Mgr. Zdeněk Burkert, ředitel školy
Schválil:	Mgr. Zdeněk Burkert, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne	3. 12. 2019
Školská rada projednala dne:	5. 12. 2019
Směrnice nabývá platnosti dne:	5. 12. 2019
Směrnice nabývá účinnosti dne:	5. 12. 2019
	Upravená verze ze dne 31. 8. 2017
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

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 tento vnitřní řád školní družiny.

Tato směrnice určuje pravidla provozu, a režim školní družiny.

Zásady směrnice:

- musí být vydána písemně a elektronicky
- nesmí být vydána v rozporu s právními předpisy
- nesmí být vydána se zpětnou účinností
- vzniká na dobu neurčitou

1. Činnost družiny

Činnost školní družiny upravuje § 8 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání v platném znění.

1.1 Družina poskytuje zájmové vzdělávání žákům školy.

1.2 Družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování.

1.3 Vzdělávací a výchovná činnost družiny se uskutečňuje především činnostmi uvedenými v § 2 odst. 1 písm. a), b) a f) a g).

Těmi jsou:

- a) pravidelná zájmová, výchovná, rekreační nebo vzdělávací činnost včetně možnosti přípravy na vyučování,
- b) příležitostná zájmová, výchovná, rekreační nebo vzdělávací činnost včetně možnosti přípravy na vyučování,
- c) využití otevřené nabídky spontánních činností,

d) vzdělávacími programy navazujícími na rámcové vzdělávací programy škol

1.4 Činnost školní družiny se uskutečňuje formou pravidelné denní docházky, pravidelné docházky nebo nepravidelné a příležitostné docházky.

1.5 Příslušná vyhláška tyto pojmy vymezuje takto:

- a) pravidelnou denní docházkou přihlášení k zájmovému vzdělávání nejméně 4 dny v týdnu po dobu nejméně 5 po sobě jdoucích měsíců,
- b) pravidelnou docházkou přihlášení k zájmovému vzdělávání v rozsahu nejméně jedenkrát za 2 týdny po dobu nejméně 5 po sobě jdoucích měsíců, které není pravidelnou denní docházkou,
- c) nepravidelnou a příležitostnou docházkou přihlášení k zájmovému vzdělávání v jiném rozsahu, než je uvedeno pod písmeny a) a b).

1.6 Družina umožňuje účastníkům přihlášeným k pravidelné denní docházce i odpočinkové činnosti.

2. Účastníci činnosti družiny

2.1 Činnost družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy přihlášené k pravidelné denní docházce.

2.2 Činnost družiny vykonávaná formou pravidelné denní docházky je určena výhradně pro uchazeče, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do klubu, pokud činnost družiny a klubu vykonává stejná právnická osoba.

2.3 Pokud družina vykonává činnost uvedených v § 2 odst. 1 písm. b), c) a f) mohou se jí účastnit i žáci nebo děti, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny.

Výše uvedenými činnostmi jsou:

- příležitostná zájmová, výchovná, rekreační nebo vzdělávací činnost včetně možnosti přípravy na vyučování
- využití otevřené nabídky spontánních činností.

2.4 Podmínkou pro přijetí uchazeče k činnosti družiny uvedené v § 2 odst. 1

- písm. a) pravidelnou zájmovou, výchovnou, rekreační nebo vzdělávací činností včetně možnosti přípravy na vyučování

Součástí přihlášky k činnosti družiny uvedené v § 2 odst. 1 písm. a) je písemné sdělení o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.

2.5 Ve školní družině je určena vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

3. Organizace a financování činnosti družiny

3.1 Účastníci pravidelné denní docházky do družiny se zařazují do oddělení.

3.2 Družina má celkem 4 oddělení. Každé oddělení se naplňuje nejvýše do počtu 30 účastníků.

3.3 Úplata je splatná předem. Každý rodič je povinen vložit 500 Kč za každé pololetí do třídního fondu, ze kterého bude poplatek za školní družinu odečítán měsíčně. Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok. Výše poplatku za pravidelnou denní docházku do ŠD je stanoven na 100 Kč měsíčně, pravidelná docházka na 50 Kč a nepravidelná či příležitostná 20 Kč.

3.4 Výši úplaty může ředitel snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže

a) účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi,

b) účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách, nebo

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

3.5 Pokud za dítě není uhrazena úplata, vyzve ředitel školy zákonného zástupce k úhradě. V případě, že rodič ani po výzvě úhradu neprovede, oznámí neplnění povinností zákonného zástupce na sociální odbor, případně OSPOD.

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

3.7 Provozní doba ŠD je od 6:30 do 7:30 hod. ráno a od 11:40 do 16:30 hod. odpoledne.

3.8 Žáky do ŠD předává vyučující vychovatelce po skončení vyučování a je povinna informovat vychovatelku o chybějících žácích či vzniklých problémech.

Pokud žáci odcházejí na oběd společně se třídou, do ŠD odcházejí po obědě v doprovodu AP nebo vychovatele.

Ze ŠD žáci odcházejí sami – dle údajů v zápisním lístku.

Dítě je možno uvolnit před stanovenou dobou odchodu stanovenou v zápisním lístku na písemnou žádost, která musí obsahovat jméno dítěte, datum, hodinu odchodu (případně jméno osoby, která má dítě vyzvednout) a formulaci: **„zároveň odchodem z družiny přebírám veškerou odpovědnost za svého syna/dceru“** a podpis zákonného zástupce žáka, nebo na základě zprávy ve školním systému Bakaláři. Na telefonické žádosti z důvodu bezpečnosti žáků škola nereaguje.

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

3.9 Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitel školy na návrh vychovatelky školní družiny.

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

Pravidelné akce: standardní činnosti v oddělení s přihlášenými žáky + zájmové kroužky. Vychovatelky sestavují jednotlivé typy práce s dětmi do týdenních rozvrhů. Přitom dbají, aby se prostřídaly různé aktivity (odpočinkové, rekreační, zájmové, příprava na vyučování)

Příležitostné akce: přesahují rámec jednoho oddělení. Jedná se o různé výlety, exkurze, návštěvy výstav, zábavní odpoledne, besídky, žákovská vystoupení atp.

Spontánní aktivity: příležitost k činnostem podle vlastního přání. Jsou zahrnuty do denního režimu oddělení (např. hry ranní družiny, odpolední klidové činnosti, hry při pobytu venku).

Individuální: vytváření podmínek pro individuální rozvoj nadání dětí, pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami a pro práci s dětmi mimořádně nadanými.

3.11 Aby nedocházelo k narušování plánované činnosti, jsou stanoveny odchody dětí ze ŠD takto:

do 12,30 hod. a od 14,00 hod. Na nepovinné předměty, kroužky a hodiny v ZUŠ budou děti uvolňovány podle potřeby.

3.12 Rodiče a další osoby do učeben ŠD nevstupují.

3.13 Třídní učitelé všech tříd zodpovídají za předání žáků do příslušného oddělení ŠD.

3.14 Mimo prostory ŠD žáci odcházejí vždy pod dohledem vychovatelky.

3.15 Rodiče zajistí žákům odpolední svačinu a pití.

4. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

4.1 Žáci jsou povinni

- a) řádně docházet do školní družiny,
- b) dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků 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,
- f) oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.
- g) žák bez vědomí vychovatelky oddělení školní družiny neopouští
- h) doba pobytu žáka ve ŠD se řídí údaji uvedenými na zápisním lístku

4.2 Žák se ve školní družině chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků.

4.3 Žák chodí vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti. Udržuje prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením. Při jeho úmyslném poškození může být vymáhána náhrada.

4.4 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).

4.5 Předem známou nepřítomnost žáka v ŠD oznámí zákonný zástupce žáka písemně. Rodiče jsou povinni hlásit neprodleně změny kontaktních údajů.

4.6 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.

4.7 Žák nenesí do družiny předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. V ŠD je zákaz používání mobilních telefonů s výjimkou kontaktování zákonného zástupce po domluvě s vychovatelkou.

4.8 Pokud má žák u sebe větší finanční částku nebo cenné předměty, požádá vychovatelku o bezpečné uložení.

4.9 Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům družiny se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem. Dopustí-li se žák takového jednání, oznámí ředitel školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl. V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem ředitel ze školní družiny žáka vyloučí.

4.10 Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- d) volit a být voleni do školské rady,
- e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

4.11 Povinnosti pedagogických pracovníků

Kromě povinností stanovených školským zákonem je každý pedagogický pracovník povinen ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.

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

5.1 V rámci standardních činností vedeme děti k ochraně zdraví a životů při každodenních rizikových situacích a mimořádných událostech. 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 dovoleno 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 ihned ohlásí. Vychovatelé školní družiny provedou prokazatelné poučení žáků v první hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli, provedou o tom písemný záznam. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem činnosti družiny. Za bezpečnost a ochranu zdraví žáků v oddělení školní družiny zodpovídá příslušná vychovatelka.

5.2 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. Oblast prevence rizikového chování vychází z minimálního preventivního programu a naplňování jejího obsahu zajišťuje školní metodik prevence.

5.3 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. 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.

6. Podmínky pro vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami (žáci s přiznanými podpůrnými opatřeními)

6.1 Žákům se speciálními potřebami (žáci se specifickými poruchami učení, žáci zrakově a sluchově postižení, s poruchami chování, s tělesným postižením a zdravotním znevýhodněním, se sociálním znevýhodněním) je dle stupně a znevýhodnění věnována průběžně zvláštní individuální pozornost. Mezi podpůrná opatření, která se kromě běžných pedagogických opatření ve vzdělávání žáků s LMP osvědčují, patří např. posilování kognitivních schopností s využitím dynamických a tréninkových postupů, intervence s využitím specifických, speciálně pedagogických metodik a rozvojových materiálů; pravidelné a systematické doučování ve škole, podpora přípravy na školu v rodině, podpora osvojování jazykových dovedností, podpora poskytovaná v součinnosti asistenta pedagoga, působícího v ŠD.

6.2 Při plánování a realizaci vzdělávání těchto žáků je třeba mít na zřeteli fakt, že se žáci ve svých individuálních vzdělávacích potřebách a možnostech liší. Účelem podpory vzdělávání těchto žáků je plné zapojení a maximální využití vzdělávacího potenciálu každého žáka s ohledem na jeho individuální možnosti a schopnosti. Tomu vychovatel/ka

ŠD přizpůsobuje své vzdělávací strategie na základě stanovených podpůrných opatření. Pravidla pro použití podpůrných opatření školou a školským zařízením stanovuje vyhláška č. 27/2016 Sb. v platném znění.

6.3 Jako podpůrná opatření pro žáky s SPV jsou v ŠD na základě doporučení školského poradenského zařízení a přiznaného stupně podpory využívány zejména metody a formy práce, které umožní častější kontrolu a poskytování zpětné vazby žákovi, respektování odlišných stylů práce jednotlivých žáků, důraz na smysluplnost výchovně-vzdělávacích činností, individuální přístup, střídání forem a činností práce.

6.4 Vychovatelky ŠD jsou plně kvalifikovány a mají zkušenosti se vzděláváním žáků s poruchami chování a vývojovými poruchami učení. Dětem se individuálně věnují, vhodným přístupem v nich podporují kladné stránky jejich osobnosti. Spolupracují s třídními učiteli, respektují pokyny školských poradenských zařízení. Úzká spolupráce se zákonnými zástupci zdravotně znevýhodněných žáků je samozřejmostí.

Pro podchycování dětí ze sociálně znevýhodněného prostředí má škola navázanou velmi dobrou spolupráci s odborem sociálních věcí a zdravotnictví pověřené obce III. řádu v Nové Pace.

7. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků a studentů.

7.1 U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy či osob je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil, přestože byl účastník zájmového vzdělávání poučen o nevhodném chování a je způsobilý vyhodnotit své chování. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

7.2 Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí (uzamykání šaten, tříd).

7.3 Do školy 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.

8. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

8.1 Ve školní družině jsou žáci hodnoceni slovně. Slovní hodnocení umožňuje podat dítěti zpětnou vazbu o dosažení osobních pokroků při osvojování konkrétních dovedností, vědomostí a návyků bez srovnávání s ostatními žáky.

8.2 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.

9. Povinnosti vychovatelek školní družiny

9.1 Vychovatelka se řídí ustanovením pro pedagogické pracovníky. Je povinna dodržovat stanovenou pracovní dobu, nastupuje do zaměstnání nejpozději 30 minut před začátkem výchovné práce s výjimkou vychovatelky, které začíná pracovní směna v 6.30 hod.

9.2 Vychovatelka ručí za bezpečnost všech dětí, které jsou v daném okamžiku svěřeny do její péče. Zaměstnání je povinna organizovat tak, aby měla všechny děti pod dohledem. Během výchovné práce není povoleno posílat žáky mimo budovu školy.

9.3 Vychovatelka nesmí žáky využívat k osobním službám.

9.4 Vychovatelka zodpovídá za to, že děti nebudou vstupovat do oddělení nepřezuté. Kontroluje pořádek v odděleních.

9.5 Vychovatelky jsou povinny sledovat změny v rozvrhu na nástěnce a případně zastupovat nepřítomné kolegy podle rozpisu.

9.6 Výlety a exkurze musí být realizovány ve smyslu ŠVP a osnov, povoluje je ředitel školy.

9.7 Vycházky a zaměstnání v terénu hlásí vychovatelka předem vedoucí vychovatelce a vedení školy.

9.8 Účast na pedagogických radách, pracovních poradách a rodičovských schůzkách a informacích pro rodiče je povinná. Pokud se některá nemůže zúčastnit těchto porad, je povinna se omluvit a ve vlastním zájmu si zajistit veškeré informace a pokyny. Nepřítomnost a nevědomost není omluvou.

9.9 Vychovatelka využívá stejně jako učitelé veškeré technické vybavení viz kapitola Vnitřní řád pro pedagogické pracovníky, bod M.

9.10 Úrazy žáků – jsou obsaženy v kapitole Školní řád, přílohy B a D.

9. Dokumentace

V družině se vede tato dokumentace:

- a) písemné přihlášky dětí; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny
- b) třídní knihy jednotlivých oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce včetně docházky dětí
- c) celoroční plán činnosti
- d) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy
- e) vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti
- f) knihu úrazů a záznamy o úrazech dětí, žáků (společná se ZŠ)
- g) plán akcí školní družiny (měsíčně)

10. Závěrečná ustanovení

- a) Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: zástupkyně ředitele školy.
- b) Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým řádem školy.
- c) Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy a zveřejněním.
- d) Směrnice nabývá účinnosti dnem: 5. 12. 2019

V Nové Pace dne 3. 12. 2019

Věra Machová
předsedkyně školské rady

Mgr. Zdeněk Burkert
ředitel školy