Základní škola Psáry, příspěvková organizace, Jílovská 141, Psáry

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Vypracoval, schválil:	Mgr. Jakub Adámek, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne:	28. 8. 2022
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2022
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2022

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 směrnici Vnitřní řád školní družiny, jejíž činnost vykonává Základní škola Psáry, příspěvková organizace, Jílovská 141, Psáry.
Směrnice je součástí organizačního řádu školy. Ve vnitřním řádu školní družiny se určují pravidla provozu, stanoví se režim ŠD a upřesňují se vzájemné vztahy mezi dětmi, žáky a jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.
Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání v aktuální znění k 1. 9. 2022.

I.

Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve školní družině, a pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

1. Zákonní zástupci jsou povinni:

a) zajistit, aby žák docházel řádně do školní družiny (dále ŠD),
b) oznamovat školskému zařízení údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání, bezpečnost žáka a změny v těchto údajích (jméno a příjmení, r.č., místo trvalého pobytu, kontaktní telefonní číslo…)
c) informovat a oznamovat školskému zařízení všechny údaje týkající se zdravotního stavu, údaje o každé změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích, změně medikace žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh výchovného procesu ŠD,
d) zajistit, aby vlastní kompenzační pomůcky (vozík, sedačka, aj. pomůcky, které žák užívá ve ŠD byly v řádném technickém stavu splňující bezpečnostní a hygienické požadavky),

e) na vyzvání ředitele školy se osobně účastnit projednávání závažných otázek týkajících se činnosti žáka v ŠD,
f) při převzetí žáka ze ŠD od pedagogických pracovníků zkontrolovat zdravotní stav žáka (možný úraz, poranění dítěte – boule, modřina apod.) a bezodkladně oznámit a upozornit ped. pracovníka na předem uvedené skutečnosti. Pozdní oznámení nelze objektivně řešit,

2. Žák je povinen plnit pokyny pedagogických pracovníků ŠD vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem, dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.

3. Vychovatelky ŠD provedou prokazatelné seznámení zákonných zástupců zapsaných žáků s tímto řádem na začátku školního roku.

4. Žák dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržuje školní řád školy, chová se tak, aby neohrozil život a zdraví svoje ani jiných osob.

5. Žáci nenosí do ŠD předměty, o které by se mohli zranit, cenné předměty, peníze, mobilní telefony. Škola za ně při jejich ztrátě neručí a nenese odpovědnost.

6. Docházka do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná. Doba pobytu žáka ve ŠD se řídí údaji uvedenými na zápisním lístku. Žák se účastní všech organizovaných činností.

7. Informace týkající se docházky do ŠD jsou uložené v osobní dokumentaci u ředitele školy, dílčí informace jsou zveřejněny na informační nástěnce pro zákonné zástupce ve vstupní šatně školy.

8. Individuální konzultace s vychovatelkami ŠD probíhají po osobní domluvě.

9. Konzultace s dalšími odbornými pedagogickými pracovníky a vedením základní školy probíhají po vzájemné domluvě.

9. O všech záležitostech týkajících se vzdělávání a chování žáka v ŠD podávají pedagogové ŠD informace pouze zákonným zástupcům nebo jimi písemně pověřené osobě.

II.

Provoz a vnitřní režim ŠD

1. Školní družina je určena žákům základní školy speciální. O přijetí žáka do školní družiny rozhoduje ředitel na základě řádně vyplněné písemné přihlášky (zápisního lístku) s ohledem na kapacitu ŠD. Přijetí do ŠD není nárokové. Součástí zápisního lístku je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny a jmenovité určení osob, které mohou žáka ze ŠD vyzvedávat. Neúplně, nepravdivě vyplněný zápisní lístek nemusí být akceptován.

2. Činnosti ŠD zajišťují a garantují pedagogičtí pracovníci (vychovatel, případně asistent pedagoga).

3. Vedení činností souvisejících se školní družinou zajišťuje zástupce ředitele.

4. Zájmové vzdělávání je poskytováno zpravidla za úplatu. Úplata je splatná předem, platí se ve dvou splátkách - za období září až leden a únor až červen. Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok. Pravidla, kterými se řídí, jsou popsány v příloze č. 1 této směrnice.

5. Činnost ŠD se v době všech prázdnin přerušuje - po projednání se zřizovatelem a pokud není stanoveno jinak.

Organizace činnosti

1. Provozní doba školní družiny je v době školního vyučování denně od 12:00 do 16:30 hodin.

2. Harmonogram činnosti:

12:00 – 13:30 oběd, po návratu hygiena, polední klidové činnosti
13:30 – 14:45 výchovně vzdělávací činnosti, rekreační, zájmové činnosti, vycházka
14:45 – 15:15 svačina, hygiena
15:15 – 16:30 odpočinkové činnosti, volná hra dětí
Od 12:00 do 15:15 – 2 oddělení, od 15:30 do 16:30 - 1 oddělení

3. Aby nebyla narušována činnost oddělení, jsou pro odchody dětí stanoveny tyto doby: 13:00 až 13:30, ve 14:45 a dále kdykoliv.

4. Školní družina realizuje výchovně vzdělávací činnost mimo vyučování zejména formou odpolední rekreační, zájmové činnosti; umožňuje žákům přípravu na vyučování.

- ***Odpočinkové činnosti*** - mají odstranit únavu, zařazují se nejčastěji po obědě a dále dle potřeby kdykoliv během dne. Jde o klid na žíněnkách, polohovacím vaku, 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. Činnost může být organizována pro vybrané žáky z různých oddělení v zájmovém útvaru, který vede vychovatelka ŠD či jiný pedagog.
- ***Příprava na vyučování zahrnuje okruh činností související s plněním školních povinností***, není to však povinná činnost ŠD. Může jít o zábavné procvičování učiva formou didaktických her (včetně řešení problémů), ověřování a upevňování školních poznatků v praxi při vycházkách a dalších činnostech; získávání dalších doplňujících poznatků při průběžné činnosti ŠD (např. vycházky, poslechové činnosti, práce s knihou a časopisy).

5. ŠD může v rámci své běžné činnosti, v průběhu stanovené provozní doby ŠD, zřizovat zájmové kroužky, jejichž členové mohou být i žáci, kteří nejsou přihlášeni do školní družiny k pravidelné docházce, pokud se této činnosti neúčastní plný počet žáků zařazených do družiny stanovený pro oddělení nebo skupinu.

6. Činnost ŠD zpravidla probíhá v těchto místnostech: klubovna a kmenové třídy, které v odpoledních hodinách slouží jako třídy ŠD, cvičná kuchyňka, počítačová učebna a venkovní prostory areálu Domova Laguna (zahrada, dětské hřiště).

7. Rodiče a další návštěvníci do tříd a výukových pracoven ŠD nevstupují.

Upřesnění podmínek pro předávání žáků po vyučování do ŠD a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení ŠD

1. Do odpolední ŠD po skončení vyučování přebírá žáky od vyučujících spolu s aktuálními informacemi o žákovi příslušná vychovatelka nebo asistentka pedagoga, při pozdějším příchodu žáka předává žáka do školní družiny učitelka, která dítě vyučovala poslední hodinu nebo asistentka pedagoga.

2. Stravování žáků ŠD je zajištěno v jídelně Domova Laguna, v areálu č. 2. Při všech přesunech v prostorech školy a do jídelny Domova Laguna se žáci pohybují stanoveným způsobem, se kterým je seznámili pedagogičtí pracovníci, chovají se ukázněně a dbají na svou bezpečnost. Do školní jídelny vstupují a odcházejí pouze za doprovodu pedagogických pracovníků ZŠ Psáry, při vstupu se přezouvají a odkládají své věci na určené místo. V jídelně se řídí pokyny pedagogických pracovníků.

3. Z odpolední ŠD předává vychovatelka nebo asistentka pedagoga žáka zákonnému zástupci nebo jím písemně pověřené osobě.

4. Odchody žáků se řídí podle informací uvedených v zápisním lístku.

5. Předem známou nepřítomnost žáka ve ŠD nebo změnu v čase odchodu žáka ze ŠD uvedeném v zápisním lístku oznámí zákonný zástupce ústně nebo písemně pedagogickému pracovníkovi ráno při předání dítěte do školy (tyto změny se zapíšou do notýsku umístěném ve vstupní šatně školy).

6. Pokud má žák odejít ze ŠD s jinou osobou, než je obvyklé a je uvedeno na zápisním lístku, sdělí zákonný zástupce tuto skutečnost třídní učitelce nebo vychovatelce v družině písemně.

7. Zákonný zástupce (případě jím písemně pověřená osoba) se po předání, vyzvednutí žáka ze ŠD zdržuje ve škole jen po nezbytně nutnou dobu a opustí neprodleně objekt (budovu, venkovní prostory) školy.

8. Pokud si zákonný zástupce nebo jimi pověřená osoba nevyzvedne žáka ze ŠD do stanovené provozní doby, vychovatelka nejdříve informuje telefonicky rodiče žáka a osoby uvedené na přihlášce dítěte do ŠD. Pokud je tento pokus bezvýsledný,

a) informuje telefonicky vedoucí pracovníky školy,
b) na základě předchozí dohody kontaktuje příslušný OSPOD /orgán sociálně-právní ochrany dětí/ případně požádá Policii ČR. Za účasti těchto orgánů bude dítě převezeno do příslušného zařízení k zajištění sociálně-právní ochrany dítěte.

III.

Péče o zdraví a bezpečnost

1. Péče o zdraví a bezpečnost žáků při činnosti v ŠD

1.1. Škola odpovídá za žáky v době dané harmonogramem činnosti družiny. ŠD vykonává dohled nad žákem od doby, kdy je pedagogický pracovník školní družiny převezme po skončení vyučování od vyučujících do doby, kdy ho vychovatelka nebo asistentka pedagoga ŠD předá jeho zákonnému zástupci, nebo jím písemně pověřené osobě.

1.2. Vychovatelky školní družiny provedou prokazatelné poučení žáků o bezpečnosti a ochraně zdraví v první hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. Záznam o poučení je uveden v třídních knihách jednotlivých oddělení. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu.

1.3. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

1.4. 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, nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody.

1.5. Pedagogové sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka či úrazu žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. První pomoc a ošetření žáka lékařem zajišťuje zaměstnanec, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dozvěděl první. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu pedagogického pracovníka.

1.6. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci hlásí ihned vychovatelce, nebo pedagogickému dohledu. Škola vede evidenci úrazů dětí, žáků a studentů.

1.7. K zajištění bezpečnosti žáků při pobytu mimo území školy (běžné vycházky) stanoví ředitel školy ve ŠD počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadli nejvýše 3 žáci.

1.8. Při zvýšeném počtu žáků, při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu v prostředí náročném na bezpečnost, určí ředitel školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost ŠD.

1.9. V případě, že se u žáka projeví známky onemocnění během pobytu ve ŠD (zvýšená teplota, zvracení, průjem, bolesti břicha apod.), je povinen zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba neprodleně po telefonické výzvě pedagogického pracovníka žáka ze ŠD převzít a zajistit další péči.

1.10. Pracovníci školy nesmí žákům podávat v době pobytu ve škole, ve ŠD nebo škol. akcích žádné léky ani léčiva, vyjma při tzv., poskytnutí první pomoci. Léky lze mimořádně podat v závažných případech jen na základě písemné dohody s rodičem a s písemným souhlasem ředitele nebo zástupce ředitele školy.

Další opatření:

- Je zakázáno pořizovat fotografie, audio-video záznamy ve všech vnitřních a vnějších prostorách školy.
- V případě zjištění porušení předem uvedeného bodu vůči spolužákům nebo zaměstnancům školy bude takové jednání posuzováno jako hrubé porušení Vnitřního řádu ŠD.

2. Ochrana před rizikovými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

2.1. Prevence rizikových jevů - Pedagogičtí pracovníci soustavně seznamují žáky se zdravotními riziky spojenými se špatným životním stylem (kouření, požívání alkoholu, užívání drog, léků). Prohlubují tak znalosti dětí o tom, jak chránit své zdraví, vedou je k přátelství, empatii, k rozvíjení zdravých sociálních vztahů.

2.2. Ve ŠD je uplatňována zásada rovného, nediskriminačního přístupu ke všem žákům bez rozdílu rasy, pohlaví nebo vyznávaného náboženství.

IV.
Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

1. Žáci jsou povinni zacházet s vybavením školní družiny šetrně, udržovat své místo i ostatní prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením, neodnášet hry, hračky a pomůcky.

2. 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.

V.
Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

1. Hodnocení chování žáků ve školní družině probíhá s přihlédnutím k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka. Kritériem pro hodnocení chování je dodržování pravidel slušného chování, dodržování řádu školní družiny během hodnotícího období.

2. Ředitel školy a školského zařízení může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených škol. zákonem nebo vnitřním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školského zařízení.

VI.
Dokumentace

V družině se vede tato dokumentace:
a) zápisní lístky pro žáky, kteří jsou přihlášeni k pravidelné docházce; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců o rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka z družiny
b) vnitřní řád školní družiny
c) třídní knihy jednotlivých oddělení s přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky
d) celoroční plán činnosti
e) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy
f) kniha úrazů a záznamy o úrazech dětí, žáků a studentů

V Psárech 1. 9. 2022

Mgr. Jakub Adámek
ředitel školy