

Základní škola s rozšířenou výukou jazyků a Mateřská škola Litvínov, Podkrušnohorská 1589, okres Most Podkrušnohorská 1589, 436 01 Litvínov	
ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY	
Část 32: VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY	
Č.j.:	ZŠMŠ-ŠD 1/2018/S-35 1.1.5. A 10
Vypracoval:	Drahuše Kolevová, vedoucí vychovatelka
Schválil:	Mgr. Hana Kašková, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	30. 8. 2018
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2018
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2018
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Školní družina je umístěna v samostatné budově U Koldomu 1615, Horní Litvínov 436 01. V této budově má zázemí celkem pět oddělení školní družiny. Šesté oddělení využívá učebnu v druhém podlaží hlavní budovy ZŠ, která je zároveň určena pro školní družinu. Na zahradě se nachází certifikované herní prvky a součástí zahrady je i velký altán s posezením. Pobyt na zahradě je pouze pod dohledem vychovatelky a děti jsou seznámeny s pravidly využívání všech herních prvků i altánu. (viz „desatero“ na informační tabuli u vstupu do zahrady). Školní družina je určena žákům 1. stupně. Přednostně jsou přijímáni žáci z 1. – 4. ročníku do naplnění kapacity.

Přihlašování žáků do ŠD je prováděno na základě písemných žádostí rodičů žáka.

V případě naplnění kapacity ŠD rozhodují kritéria přijetí pro vyhodnocení:

- 1) věk žáka (mladší má přednost před starším)
- 2) ročník, který žák navštěvuje (přednost mají žáci nižších ročníků)
- 3) pořadí odevzdání vyplněné přihlášky
- 4) přednost žákům 1. stupně

Při nedodržení termínu úplaty za ŠD bude přijat náhradník za neplaticího žáka. **Odhlášení žáka z ŠD nebo změnu docházky** sdělí zákonný zástupce vychovatelce v družině písemně na formulář ŠD.

Odchod dětí ze ŠD na základě telefonického rozhovoru s rodičem není dovoleno!



Organizační zajištění

Školní družina má 6 oddělení, která navštěvují žáci 1. – 4. ročníku. Oddělení jsou naplněná nejvýše do počtu 30 účastníků. Šesté oddělení využívá učebnu v druhém podlaží hlavní budovy ZŠ, která je zároveň určena pro školní družinu. Ředitelka školy stanovuje touto směrnicí nejvyšší počet účastníků na 1 pedagogického pracovníka s ohledem na druh vykonávané činnosti účastníků, zejména s ohledem na jejich bezpečnost takto:

- a) při běžné činnosti ve třídách a místnostech ŠD, vycházkách po běžných trasách v okolí školy s běžným dopravním provozem... max. 30 dětí,
- b) při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích projedná ved. vychovatelka s ředitelkou školy předem organizační zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob.

Úplata za školní družinu

Úplata je splatná předem, platí se zpravidla ve dvou splátkách – za období září až prosinec a leden až červen. Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok. Škola přijímá platby v hotovosti jen zcela výjimečně, rodiče platí bezhotovostním způsobem – převodem. Každému dítěti je pro účely plateb přidělen variabilní symbol, který je shodný s identifikačním číslem žáka. Vedoucí vychovatelka pravidelně kontroluje placení úhrady v součinnosti s ekonomkou školy, pokud jsou rodiče v prodlení s placením, jedná s nimi. Pokud rodiče nereagují na ústní výzvy, prokazatelným způsobem je písemně upozorní na jejich povinnost.

Úplata může být snížena nebo prominuta:

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

Pokud za dítě není zaplacen poplatek, vedoucí vychovatelka školní družiny o tom uvědomí ředitelku školy nejpozději do jednoho měsíce – k termínům 30. 9. a 31.1.

Ředitelka školy může rozhodnout o případném vyloučení žáka ze školní družiny.

Práva žáků

- mohou se zúčastňovat akcí pořádaných školní družinou
- mohou navrhnout aktivity
- mohou využívat zařízení a věci sloužící k zájmovému vzdělávání
- mají právo, vyjádřit svůj názor přiměřenou formou za dodržování pravidel slušnosti
- mají právo na ochranu před šikanováním a psychickým násilím, před formami sexuálního zneužívání a před kontaktem s narkotiky
- mají právo na to, aby nebyl ponižován a zesměšňován
- mají právo na zvláštní péči v odůvodněných případech - onemocnění, zdravotní postižení, talent



Povinnosti žáků

- dodržují bezpečnost a pravidla chování dle poučení při nástupu do školní družiny
- dodržují pravidla hygieny a bezpečnosti v družině, jsou povinni chránit své zdraví, zdraví spolužáků a pracovníků družiny
- dodržují pravidla slušného chování ke spolužákům i dospělým
- žáci jsou k sobě ohleduplní, starší respektují mladší spolužáky, za zvláště hrubé porušení řádu ŠD se považuje šikanování, krádeže a podvody
- žáci šetří zařízení školní družiny a nepoškozují ho
- žák může opustit prostory ŠD a budovu školy pouze s vědomím vychovatele
- pokud dojde ke škodě na majetku, kterou žák prokazatelně zavinil, musí jí on nebo jeho zákonný zástupce odstranit či finančně uhradit jejich opravu
- žák do družiny nenosí žáci cenné věci - drahé osobní hračky, elektronické hry, kalkulačky, větší obnos peněz, ŠD za tyto věci neručí a nebude odškodňována jejich ztráta
- mobilní telefony používají na vyřízení nezbytně nutných záležitostí po souhlasu vychovatele

Činnost školní družiny se řídí Ročním plánem, o kterém jsou rodiče průběžně informováni na nástěnkách ŠD. Organizačně je dána Vnitřním řádem školní družiny a obsahově Švp ŠD.

Provoz školní družiny: PONDĚLÍ - PÁTEK

Ranní provoz je od 6:00 - 7:45 hod., v 7:30 hodin odcházíme společně do budovy školy.

Při děleném vyučování je provoz až do 8:45 hod.

Žáci se nahlašují a vychovatelka konající dohled je zapíše do sešitu ranní docházky.

Odpolední družina je v provozu denně od 11:40 – 16:30 hodin.

Výjimkou je pondělí, kdy mají žáci třídnické hodiny a vyučování končí nejdříve v 12.10 hodin.

Do odpolední družiny přicházejí žáci v doprovodu vyučujícího poslední hodiny. Ten předává děti vychovatelce ve sběrné třídě daného oddělení se seznamem přítomných žáků. Následuje příprava na oběd (hygiena) a oběd ve školní jídelně. Poté přecházejí jednotlivá oddělení do budovy školní družiny. Žáci odcházejí ze školy se všemi věcmi, které potřebují k odchodu a uloží si je v šatně ŠD.

Šesté oddělení zůstává v budově školy až do odchodu na vycházku a při nepříznivém počasí provádí činnost v budově školy až do 15.00 hodin. Poté převádí vychovatelka celou skupinu do tzv. školičky, kde si rodiče děti vyzvednou.

Vyzvedávání dětí v hlavní budově školy (od 13:30 – 15:00 hodin) není z bezpečnostních a hygienických důvodů možný.

Při postupných odchodech žáků z jednotlivých oddělení domů, je možné spojit činnost oddělení v době, kdy počet žáků v takto spojených odděleních je max. 30. Stejně tak se postupuje při spojování činnosti, kdy každé oddělení vykonává jinou činnost – zájmovou, relaxační apod.

Vyzvedávání a propouštění žáků

- po obědě – pouze do **13.30 hodin**

- po vycházce – od **15.00 - 16.30 hod.**



Pokud žák půjde domů bez doprovodu mimo dobu uvedenou v přihlášce, vyplní rodiče písemný doklad, který žák předá TU nebo vychovatelce ŠD. Uvedou datum, hodinu a svůj podpis.

Postup při nevyzvednutí žáka ze ŠD:

Provoz ŠD končí v 16.30 hodin. Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby, vychovatelka nejdříve informuje telefonicky rodiče žáka a osoby uvedené na přihlášce dítěte do ŠD. Pokud je tento postup bezvýsledný, informuje vychovatelka Městskou policii Litvínov a společně kontaktují pracovníka orgánu péče o dítě.

Obědy

Přihlašování a odhlašování obědů si zákonní zástupci zajišťují sami v kanceláři školní jídelny. Dbají na včasné zaplacení. Čip na oběd si děti nosí u sebe.

Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním a projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Vychovatelka poučí žáky ve svém oddělení o bezpečnosti a pravidlech chování. Datum poučení zapíše do třídního výkazu opakovaně do posledního chybějícího žáka.
(viz příloha POUČENÍ O BEZPEČNOSTI)

Všichni žáci se chovají při pobytu ve školní družině, ve škole, ale i mimo ně tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Vychovatelky školní družiny provedou prokazatelné poučení žáků první den školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří chyběli, provedou o tom písemný záznam do třídní knihy. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem činnosti družiny.

Všem osobám je ve vnějších i vnitřních prostorách školy zakázáno kouřit, požívat alkohol, užívat návykové látky a ve škole s nimi manipulovat. (§ 8, odst. 1, písm. B, zák. č. 379/2005 Sb.). To neplatí pro případy, kdy osoba užívá návykové látky v rámci léčebného procesu, který jí byl stanoven zdravotnickým zařízením.

Požívání omamných a psychotropních látek (dále jen „OPL“) osobami mladšími 18 let je v České republice považováno za nebezpečné chování. Každý, kdo se ho dopouští, má nárok na pomoc orgánů sociálně-právní ochrany dětí.

V případě, kdy se škola o takovém chování dozví, bude tuto skutečnost hlásit zákonnému zástupci žáka.

Zákonní zástupci jsou povinni informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních potížích nebo jiných závažných skutečnostech, př. změny v údajích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání a bezpečnost žáka.

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, poskytnout jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. 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, či akutního zdravotního stavu žáka, informují vedení školy a rodiče postiženého žáka. Poté zajistí jeho předání zákonným zástupcům. Zákonní zástupci jsou povinni zajistit vyzvednutí dítěte z ŠD z akutních zdravotních důvodů. Při úrazu poskytnou pedagogičtí pracovníci 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.

Žák, který jeví známky akutního onemocnění, musí být izolován od ostatních, mít zajištěný dohled, a to do příchodu rodičů.

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 těchto učeben.

Pitný režim v jednotlivých odděleních je zajištěn formou vlastních donesených nápojů.

Zabezpečení vstupu do budovy školní družiny je zajištěno videotelefony, které umožňují identifikaci zákonných zástupců při vyzvedávání dětí. V případě neznámé osoby má vychovatelka právo požadovat aby se dotyčná osoba legitimovala.

Izolace nemocného dítěte, které projevuje známky infekční choroby

Při náhlém onemocnění dítěte nebo úrazu zajistí zaměstnanec školy včasné poskytnutí první pomoci, případně přivolá lékařskou pomoc.

Bezodkladně jsou informováni zákonní zástupci a vedení školy.

Každý ze zaměstnanců má povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí, zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost nadřízeným vedoucím zaměstnancům. Určený zaměstnanec vyčká s nemocným dítětem v izolované místnosti (kabinet, sborovna) do doby vyzvednutí dítěte zákonným zástupcem nebo pověřenou osobou.

To samé opatření platí i v případě výskytu vši dětské pedikulózy.

Informace o ochraně osobních údajů a organizačních opatřeních, prokazatelné poučení o právech a povinnostech a souhlasy zákonných zástupců a zaměstnanců školy vyplývajících z nařízení EU na ochranu osobních údajů neboli GDPR 2016/679 ze dne 27. 4. 2016 s účinností

od 25. 5. 2018 jsou uloženy v listinné podobě v katalogových listech dětí a ve složkách zaměstnanců.

Podmínky pro vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných

Ve školní družině mají žáci se speciálními vzdělávacími potřebami a žáci nadaní právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření.

Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami a žáci nadaní k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění nebo k užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebují poskytnutí podpůrných opatření. Podpůrná opatření znamenají nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách, odpovídající zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám žáka. Organizace vzdělávání žáka ve školní družině vychází z obtíží žáka ve vzdělávání, respektuje specifika žáka, která mohou ovlivňovat jeho účast na aktivitách organizovaných ve školní družině. Organizace vzdělávání žáka ve školní družině podporuje rozvoj nadání, kde hlavním cílem zájmového vzdělávání je podpora maximálního rozvoje a plného využití potenciálu nadaných a mimořádně nadaných žáků v oblastech rozumových schopností, v pohybových, manuálních, uměleckých nebo sociálních dovednostech.

Podpůrná opatření se člení do pěti stupňů.

Škola i v rámci zájmového vzdělávání uplatňuje podpůrná opatření prvního stupně na základě plánu pedagogické podpory (dále jen PLPP) bez doporučení školského poradenského zařízení (dále jen ŠPZ) nebo na základě doporučení ŠPZ týkajících se právě prvního stupně podpory. Účelem podpory vzdělávání těchto žáků je plné zapojení a maximální využití vzdělávacího potenciálu každého žáka s ohledem na jeho individuální možnosti a schopnosti. Vychovatel ve školní družině tomu přizpůsobuje vzdělávací strategie a metody na základě stanovených podpůrných opatření.

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně se ve školní družině uplatňují na základě doporučení ŠPZ.

Podpůrná opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných ve školských zařízeních pro zájmové vzdělávání mohou zahrnovat:

- a) poradenskou pomoc ŠPZ
- b) úpravu organizace, obsahu, forem a metod vzdělávání
- c) pedagogickou intervenci
- d) použití kompenzačních pomůcek
- e) podporu asistenta pedagoga
- f) podporu dalšího pedagogického pracovníka
- g) poskytování vzdělávání a školských služeb v prostorách stavebně nebo technicky upravených

Důraz je kladen na spolupráci všech zúčastněných subjektů ve výchovně vzdělávacím procesu - žáka, zákonných zástupců a pedagogů, což je základním předpokladem úspěšného vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných.

Dokumentace

- a) řádně vyplněné přihlášky zákonným zástupcem žáka, jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka ze ŠD
- b) třídní knihy jednotlivých oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky dětí,
- c) celoroční plán činnosti, měsíční plány jednotlivých oddělení
- d) Školní vzdělávací program
- e) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy,
- f) Řád školní družiny
- g) v kanceláři ZŠ knihu úrazů a záznamy o úrazech žáků

POUČENÍ O BEZPEČNOSTI VE ŠKOLNÍ DRUŽINĚ (dále ŠD)

ŽÁCI VE ŠD

- neopouštějí ŠD bez dovolení dospělé osoby (vychovatelky)
- hlásí příchod rodičů (popř. osoby, která si žáka vyzvedává)
- hlásí odchod na WC, do jídelny, umývárny, do jiného oddělení ŠD a odchází pouze po souhlasu p. vychovatelky
- na WC, ale i nikde v budově školy žáci nelezou po výškách, do oken a sami nikdy okna neotevírají
- nesahají do el. proudu (zásuvek) a ani neobsluhují el. spotřebiče, elektrické sušáky na ruce jsou určeny pouze k osušení rukou / ne vlasů a jiných částí těla, věci / - nestrkáme dovnitř žádné předměty
- do jídelny (na oběd) a z jídelny odcházejí s p. vychovatelkou nebo dle pokynů p. vychovatelky a dodržují zásady správného stolování, chování
- nikdy nepobývají sami ve ŠD
- na vycházku se převlékají (pokud budou mít věci od rodičů) a odcházejí vždy v uspořádaném útvaru - první z budovy vychází p. vychovatelka
- neběhají a neskáčou po schodech
- nesahají na cizí zvířata

NA HRÍŠTI

- nechodí pro míč mimo místo určené k hrám, v případě potřeby oznámí vychovatelce
- nelezou na prolézačky, pokud u nich nestojí p. vychovatelka
- neopouští prostor, který byl určen k hrám - vrací vypůjčené sportovní náčiní

NA ŠKOLNÍ ZAHRADE

- neopouští prostor, který byl určen k hrám - vrací vypůjčené sportovní náčiní
- nelezou po stromech a výškách
- altán a relaxační prvky využívají pouze po souhlasu dospělé osoby, dodržují pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví

V PŘÍRODĚ

- chodí pohromadě v blízkém okolí p. vychovatelky
- nelezou po stromech
- nesahají na zvířata (živá i mrtvá)
- nejí lesní plody
- v případě zpozorování plazu upozorní p. vychovatelku
- nešermují klacky

V ZIMĚ

- nehází koule po osobách, do oken a na auta
- při klouzání a jízdě na sněhu dodržují bezpečnost v rámci ochrany zdraví a dle pokynů vychovatelky
- nelámou stromy, větve a netrhají rostliny (mohou být jedovaté)

PŘÍLEŽITOSTNÉ AKCE:

KINO, VÝSTAVY, EXKURZE

- ze školní družiny odcházejí a přicházejí v útvaru společně s p. vychovatelkou
- dodržují zásady bezpečného přecházení vozovky
- dodržují zásady společenského chování na kulturní akci
- na WC odcházejí po svolení p. vychovatelky
- neopouštějí sami prostory určené k akci
- respektují pokyny průvodce v místě konání akce

- **NEBEROU DO RUKY RACHEJTLE A JINOU PYROTECHNIKU**
- **NENOSÍ NOŽE, KULIČKOVÉ PISTOLE, ZÁPALKY A JINÉ NEBEZPEČNÉ PŘEDMĚTY HLÁSÍ VŠECHNY ÚRAZY i drobné odřeniny**
- **PEČUJÍ O POŘÁDEK po celou dobu v místě výkonu zájmového vzdělávání**



Závěrečná ustanovení Vnitřního řádu školní družiny.

1. Tento řád je závazný pro všechny žáky školní družiny a pracovníky školy
2. Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na pedagogické radě dne 30. 8. 2018
Žáci školní družiny jsou s vnitřním řádem ŠD seznámeni vychovatelkami
a toto je zaznamenáno v třídních knihách ŠD.
3. Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání vnitřního řádu ŠD na třídních schůzkách, řád je pro ně zpřístupněn na nástěnce ŠD a na webových stránkách školy.
4. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřena vedoucí vychovatelka ŠD a ŠK
5. Ruší se předchozí směrnice č. j. ZŠMŠ-ŠD 1/2017/S-28
6. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým řádem školy
7. Tento vnitřní předpis nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2018

V Litvínově dne 30. 8. 2018

Mgr. Hana Kašková
ředitelka školy