

Základní škola, Skuteč, Komenského 150, okres
Chrudim

Adresa: Komenského náměstí 150, 539 73, Skuteč

Vnitřní řád školní družiny



Vnitřní řád školní družiny byl projednán na pedagogické radě dne
31. 8. 2020

Vypracovala, schválila: Ing. Bc. Šárka Horáková, ředitelka školy
Ve Skutči 28. 8. 2020

Obsah:

- 1. Všeobecná ustanovení**
- 2. Práva a povinnosti účastníků ŠD a jejich zákonných zástupců, podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve školském zařízení**
- 3. Provoz a vnitřní režim**
 - 3.1. Činnost školní družiny
 - 3.2. Organizační schéma
 - 3.3. Provozní doba
 - 3.4. Prostory pro činnost
 - 3.5. Způsob přihlašování a odhlašování
 - 3.6. Docházka, vyzvedávání a odchod žáků ze ŠD
 - 3.7. Dokumentace ŠD
- 4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**
- 5. Podmínky pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků mimořádně nadaných**
- 6. Podmínky zacházení s majetkem ŠD**
- 7. Platnost a závěrečná ustanovení**

1. Všeobecná ustanovení

- 1.1. Tento vnitřní předpis je vydán na základě ustanovení § 30a § 165 odst.1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání a je v souladu se všemi platnými právními předpisy, které se týkají této problematiky.
- 1.2. Tento předpis upravuje činnost školní družiny podle vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání ve znění předpisů (novela vyhlášky z roku 2012).

1.3. Vnitřní řád školní družiny blíže upravuje pravidla pro činnost školského zařízení pro zájmové vzdělávání na Základní škole, Skuteč, Komenského 150, okres Chrudim.

2. 2. Práva a povinnosti účastníků ŠD a jejich zákonných zástupců, podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve školském zařízení

2.1. Veškerá práva a povinnosti účastníků školní družiny a jejich zákonných zástupců vycházejí ze základních právních předpisů, které se této problematice týkají, jako je Ústava ČR, Úmluva o právech dítěte, školský zákon.

2.2. Vnitřní řád školní družiny vychází z vnitřního předpisu – „Školního řádu“.

2.3. Při činnostech ve školní družině jsou dodržována zejména tato práva žáka:

- právo formulovat své vlastní názory,
- právo na vznášení připomínek, výhrad a námětů k činnosti školní družiny a jejich pracovníků,
- právo požádat o pomoc v případě nejasností nebo při jiné potřebě,
- na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, být seznámen s předpisy, které se týkají pobytu a činnosti ve ŠD,
- na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví,
- na ochranu před diskriminací, nedbalým zacházením, před fyzickým či psychickým násilím, před nežádoucími jevy,
- všechna případná kázeňská opatření odpovídají lidské důstojnosti,
- žáci s duševním nebo tělesným postižením, pokud jsou přijati do školní družiny, mají právo na zvláštní péči poskytovanou dle možností školy.

2.4. Zákonný zástupce žáka má právo na:

- poskytování informací o průběhu a výsledcích zájmového vzdělávání svého dítěte
- vznášení připomínek k činnosti školní družiny a vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována náležitá pozornost,
- odhlášení svého dítěte v průběhu školního roku.

2.5. Ve školní družině je vyžadováno od žáků plnění těchto povinností:

- povinná účast na činnostech ŠD pro všechny přihlášené žáky,
- pravidelné a včasné docházení na činnosti ŠD,
- dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti a dbát všech příkazů a pokynů vychovatele,

- zákaz opustit budovu školy nebo se svévolně vzdálit z místa pobytu žáků během činnosti ve ŠD nebo při akcích konaných mimo budovu školy, prostor ŠD může žák opustit pouze s vědomím vychovatele, a to zejména z důvodů odchodu na WC,
- dodržování základních pravidel slušného chování, jako je:
 - zdravení v prostorách ŠD i v budově školy
 - oslovování zaměstnanců školní družiny i školy,
 - nevstupování do místnosti, jako je ředitelna, sborovna, kabinety, bez vyzvání,
 - dávat přednost při vstupu a odchodu z místnosti dospělým osobám,
 - žádným způsobem nenarušovat průběh činností,
 - nepoužívat vulgarismy,
 - slušným způsobem oslovit, poděkovat, požádat,
 - udržovat pořádek,
- nenosit do ŠD předměty, které nesouvisí s činností ŠD a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob, drahé a cenné předměty,
- chránit své zdraví i zdraví svých kamarádů, jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé
- projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezení svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotlivci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám, jsou v prostorách ŠD a školy a při školních akcích nepřijatelné.

2.6. Zákonní zástupci žáků jsou povinni zejména:

- zajistit, aby přihlášený účastník docházel řádně do ŠD a plnil své povinnosti,
- účastník se na vyzvání ředitele školy nebo vedoucí vychovatelky osobně projednání závažných otázek týkajících se jeho dítěte,
- informovat ŠD o zdravotní způsobilosti žáka a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh jeho zájmového vzdělávání,
- nahlásit změny kontaktních telefonních čísel pro případ nemoci žáka a upozornit na zdravotní omezení žáka,
- omlouvat nepřítomnost žáka ve ŠD.

2.7. Pravidla vzájemného vztahu mezi žáky, jejich zákonnými zástupci a vychovateli ŠD se týkají zejména:

- vydání pokynů, které bezprostředně souvisí s plněním zájmového vzdělávání ve ŠD,
- poskytování informací o všem, co se týká řádného vzdělávání žáků,
- nevměšování se do práv jednotlivých účastníků,
- dodržování základních právních předpisů a tohoto vnitřního řádu.

2.8. Zákonní zástupci žáků jsou seznámeni s vnitřním řádem ŠD zejména při zápisu do ŠD (tj. první školní den) a na třídních konzultacích (první v září). Zákonní zástupci žáků potvrdí svým podpisem, že byli s vnitřním řádem seznámeni.

- 2.9. Vnitřní řád ŠD je kdykoli k nahlédnutí na nástěnce v ŠD nebo na webových stránkách školy.
- 2.10. Zákonní zástupci žáků řeší vzniklé problémy osobně s vychovatelkou při vyzvednutí žáka nebo písemnou formou.

3. Provoz a vnitřní režim

3.1. Činnost ŠD

3.1.1. Školní družina vykonává:

- a) pravidelnou výchovnou, vzdělávací a zájmovou činnost,
- b) příležitostnou výchovu,
- c) spontánní činnosti.

3.1.2. ŠD organizuje zájmové vzdělávání pro účastníky přihlášené k pravidelné denní docházce.

3.1.3. ŠD je určena pro žáky 1. stupně základní školy, přednost mají žáci 1. až 3. ročníku. Z vyšších ročníků 1. st. ZŠ se přijímají žáci jen do stanovené kapacity. O přijetí žáka k činnosti ŠD rozhoduje ředitel školy, který přihlíží zejména k věku dítěte, sourozeneckým vazbám, případně k vážným sociálním důvodům. Podklady jsou předkládány vedoucí vychovatelkou.

3.1.4. Školní družina umožňuje účastníkům odpočinkové činnosti a přípravu na vyučování.

3.2. Organizační schéma

3.2.1. ŠD je součástí školy.

3.2.2. Z hlediska organizačního vytváří ŠD úsek.

3.2.3. V čele úseku ŠD stojí vedoucí vychovatelka, kterou určuje ředitel školy.

3.2.4. ŠD se dělí na oddělení. Ta se naplňují nejvýše do počtu 30 žáků.

3.2.5. Umístění oddělení: 1. oddělení ŠD (1. třída), 2. oddělení (2. třída) a 3.

3.2.6. v přízemí ZŠ.

3.3. Provozní doba

3.3.1. Tento vnitřní předpis vymezuje provozní dobu ŠD před zahájením školního vyučování (ranní družina), v průběhu školního vyučování, po skončení vyučování (odpolední družina) a dobu pro další aktivity.

3.3.2. Provoz ranní družiny začíná v 6.15 hod. a končí v 7.45 hod. v prostorách ŠD. Nutný je příchod do 7.15 hod. potom se škola zamyká.

3.3.3. Provoz odpolední družiny začíná hned po skončení vyučování jednotlivých tříd a končí v 16.00 hodin.

3.3.4. Školní družina může zřizovat kroužky. Další aktivity ŠD spojené s pobytem místo, kde se vykonává pravidelná činnost ŠD, povoluje ředitel školy. Při těchto aktivitách se stanoví přesný čas konání.

3.4. Prostory pro činnost

3.4.1. ŠD využívá pro svou činnost vlastní prostory, které svým vybavením a uspořádáním odpovídají potřebám žáků mladšího školního věku.

3.4.2. Pro činnost tří oddělení ŠD jsou uzpůsobeny tři místnosti.

3.4.3. Vlastní prostor ŠD je členitý umožňující odpočinek, intelektuální aktivitu, zájmové činnosti hry. Prostor je odlišně upravený od podoby tříd.

3.4.4. Do vybavení patří stolní hry, stavebnice, hračky, sportovní náčiní, knihy, časopisy, potřeby pro hudební a výtvarné činnosti. K vybavení patří také osobní počítače a audiovizuální technika.

3.4.5. ŠD může pro svou činnost využívat i prostory školy, jako je tělocvična, učebna informatiky, cvičná kuchyň, učebny a prostory schválené pro pohyb žáků, školní zahrada, jako je sportovní hala, hřiště s umělou trávou, zimní stadion, plavecký bazén, venkovní učebna.

3.4.6. Využívání jiných prostor pro činnost, stejně jako vycházky nebo jiné aktivity, podléhají schválení vedení školy.

3.5. Způsob přihlašování a odhlašování

3.5.1. O přijetí účastníka k pravidelné činnosti ve ŠD se rozhoduje na základě písemné přihlášky. Její součástí je písemné sdělení zákonného zástupce o rozsahu docházky a způsobu odchodu ze školní družiny.

3.5.2. Do ŠD se žáci 1. ročníku mohou přihlásit písemně již při zápisu do 1. třídy nebo při zápisu do ŠD, který probíhá v prvních dnech školního roku (zpravidla hned 1. září).

3.5.3. Odhlásit žáka z pravidelné docházky do ŠD může písemně jen zákonný zástupce žáka. Na odhlášece bude uvedeno přesné datum ukončení docházky.

3.5.4. Pokud žák porušuje soustavně vnitřní řád ŠD (Školní řád) nebo jinak výrazně narušuje činnost ŠD, 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, či ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, či dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD nebo z jiných závažných důvodů.

3.5.5. Přihlásit žáka do ŠD nebo odhlásit ze ŠD může zákonný zástupce žáka v průběhu celého školního roku, pokud jsou splněny výše uvedené podmínky.

3.6. Dokumentace ŠD

3.7.1. Školní družina vede veškerou předepsanou dokumentaci:

- přehled výchovně vzdělávací práce, rozvrh činností
- evidenci žáků ve školní matrice
- přihlášky k docházce do ŠD

3.7.2. Vedle povinné dokumentace jsou zpracovávány plány práce, roční hodnocení práce ŠD

3.7.3. Poplatky za pobyt ve ŠD vybírá vedoucí vychovatelka.

3.7.4. Účastníci jednotlivých forem zájmového vzdělávání jsou vždy řádně evidováni.

3.7.5. Za správné vedení dokumentace odpovídá vedoucí vychovatelka.

4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

4.1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve ŠD zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými.

4.2. Po skončení vyučování předá včas pedagogický pracovní vychovatelce žáky ŠD na určeném místě a nahlásí jména nepřítomných.

4.3. Při zájmovém vzdělávání se přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků a vytváří se podmínky pro jejich zdraví vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.

4.4. Žákům jsou poskytovány nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Zápisy o poučení žáků se provádí do třídních knih.

4.5. Při akcích konaných mimo místo, kde ŠD uskutečňuje zájmové vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost připadnout více než 25 žáků.

4.6. Při přecházení žáků na místa zájmového vzdělávání mimo budovu školy se žáci a vychovatelé řídí pravidly silničního provozu.

- 4.7. Za dodržování předpisů BOZ odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy.
- 4.8. Každý účastník zájmového vzdělávání ve ŠD se chová tak, aby neohrozil zdraví své, svých spolužáků či jiných osob.
- 4.9. Žáci nenosí do družiny předměty, kterými by mohli zdraví své, či zdraví ostatních.
- 4.10. Žáci se řídí platnými zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví při všech činnostech ve školní družině.
- 4.11. Všem žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači, rozvody plynu a elektřiny.
- 4.12. Z bezpečnostních důvodů se zakazuje žákům otevírat okna. Zdržovat se v šatnách, pobíhat po chodbách a po schodech.
- 4.13. Účastníci zájmového vzdělávání ve ŠD nesmí být ponecháni bez náležitého dohledu. Jedinou výjimkou je uvolňování žáka na WC. V případě úrazu žáka však zůstává odpovědnost na daném vychovateli.
- 4.14. Každý úraz, po ranění, či nehodu, k níž dojde během zájmového vzdělávání, hlásí žáci hned vychovateli a ten o tom provede příslušný zápis do knihy úrazů, která je uložena v ředitelně školy.
- 4.15. Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo v průběhu zájmového vzdělávání ve ŠD, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
- 4.16. Při zájmovém vzdělávání v jiných místnostech, než jsou stanovené prostory pro činnost ŠD, jsou dodržovány žáky i vychovateli specifické bezpečnostní předpisy pro tyto dané učebny. Za přechody žáků je vždy zodpovědná vychovatelka.
- 4.17. Během pobytu ŠD venku jsou aktovky uloženy v určené herně. Při odchodu se žáci obouvají v šatnách v přízemí.
- 4.18. Žáky z ŠD z končícího oddělení předá vychovatelka vždy osobně do příslušného oddělení. Vychovatelé sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a zákonného zástupce postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetřen jen v doprovodu dospělé osoby.
- 4.19. Pedagogičtí a provozní zaměstnanci nesmí žáky v době konání školní družiny bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samostatně posílat k lékaři.
- 4.20. Stravování – vychovatelka dbá na kulturu stravování.

4.21. Pitný režim – během oběda mají žáci zajištěné tekutiny, jinak si potřebné tekutiny nosí z domova.

4.22. Při vycházkách a akcích ŠD používá vychovatelka vždy dopravní terčík.

5. Podmínky pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků mimořádně nadaných

5.1. Speciální vzdělávací potřeby žáků ŠD řeší s maximální vstřícností a s ohledem na konkrétní potřebu žáka. Vychovatelka spolupracuje s výchovným poradcem, školským poradenským zařízením, speciálním pedagogem, třídním učitelem, zákonnými zástupci a vedením školy.

5.2. Dle stupně a charakteru speciálních vzdělávacích potřeb jsou žáci začleňováni do volnočasových aktivit. Při výběru činností ve ŠD je brán ohled na speciální vzdělávací potřeby žáků.

5.3. Pro rozvoj talentovaných žáků nabízí ŠD doplňkové aktivity dle zájmu a sleduje jejich osobnostní a sociální rozvoj.

6. Podmínky zacházení s majetkem ŠD

6.1. Majetkem ŠD se rozumí prostory ŠD a její vybavení.

6.2. Na jakémkoli poškození nebo ničení majetku je účastník ŠD povinen upozornit vychovatele nebo jakéhokoli vyučujícího.

6.3. Žák před odchodem ze ŠD uklidí vypůjčené pomůcky, potřeby nebo hračky.

6.4. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému vychovateli.

7. Platnost a závěrečná ustanovení

7.1. Kontrolu provádění ustanovení této směrnice jsou statutárním orgánem školy pověřeni zaměstnanci: vedoucí vychovatelka ŠD a zástupce ředitele školy.

7.2. Vnitřní řád byl projednán na pedagogické radě dne: 31. 8. 2020

7.3. Vnitřní řád nabývá platnost ode dne: 31. 8. 2020

7.4. Uložení vnitřního předpisu v archivu školy se řídí Spisovým skartačním řádem školy.

7.5. Ředitel školy tento vnitřní řád ŠD zveřejňuje následujícím způsobem: vyvěšením ve škole a na webových stránkách školy.

- 7.6. Žáci byli s tímto řádem seznámeni vychovatelkami ŠD 1. 9. a 2. 9., seznámení je zaznamenáno v třídní knize.
- 7.7. Zákonní zástupci žáků byli písemně informováni o vydání Vnitřního řádu ŠD, řád je pro ně zpřístupněn ve školní družině a na webových stránkách školy.

Ve Skutči dne 28. 8. 2020

Vypracovala a schválila:

.....
Ing. Bc. Šárka Horáková, ředitelka školy

Součástí Vnitřního řádu ŠD je:

Příloha č. 1 – Pokyn ke stanovení úplaty za vzdělávání ve školní družině.

Příloha č. 1: Vnitřního řádu školní družiny

Pokyn k poskytování úplaty za vzdělávání ve školní družině

Ředitel Základní školy, Skuteč, Komenského 150, okres Chrudim vydává pokyn k poskytování úplaty za vzdělávání ve školní družině dle § 123 odst. 2. a odst. 4, zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání.

Čl. I Úvodní ustanovení

Tento pokyn stanovuje pravidla pro poskytování úplaty za vzdělávání ve školní družině (dále jen „ úplata“), kterou hradí zákonní zástupci žáka škoře, navštěvuje-li žák školní družinu.

Čl. II Výše úplaty

Výše úplaty za ŠD byla stanovena takto:

1. pololetní příspěvek činí **200,- Kč na žáka**,
2. pokud má žák ve ŠD jednoho sourozence, platí oba dohromady **300,- Kč**,
3. za dalšího sourozence se již neplatí

Čl. III Placení úplaty

1. Úplatu platí zákonní zástupci žáka zařazeného do ŠD.
2. Úplata je vybírána za každé pololetí, ve kterém je žák zařazen ve ŠD.
3. Úplata je splatná v hotovosti v základní škole do 31. 1. resp. 31. 3. daného školního roku.
4. Pokud plátce neuhradí úplatu podle tohoto pokynu včas, může ředitel školy rozhodnout o vyloučení žáka ze ŠD.
5. Vybraná úplata se stane součástí rozpočtu školy a bude využívána na potřeby provozu ŠD.
6. Pokud v průběhu předplaceného pololetí se žák odhlásí ze ŠD, např. z důvodu přestěhování, příspěvek se **nevrací**.

Čl. IV

Osvobození od placení úplaty

1. Výši úplaty může ředitel snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže
 - a) účastník nebo 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 žáka podle zákona o státní podpoře.
2. Žadatel o snížení nebo prominutí poplatku předloží škole písemnou žádost s uvedením důvodů a kopie dokladů, které tuto skutečnost prokazují.
3. Ředitel podle vyhlášky č. 74ú2005 Sb., o zájmovém vzdělávání a podle ustanovení školského zákona č. 56ú2004 Sb. Rozhodne o snížení nebo prominutí poplatku.

Čl. V

Závěrečná ustanovení

Projednání a účinnost

8. Projednání a účinnost

- 8.1. Tento Pokyn k poskytování úplaty za vzdělávání ve školní družině byl projednán na pedagogické radě konané dne: 31. 8. 2020.
- 8.2. Pokyn k poskytování úplaty za vzdělávání ve ŠD nabývá platnosti dnem 1.9. 2020.

Ve Skutči 28. 8. 2020

Vypracoval, schválil:

.....
Ing. Bc. Šárka Horáková, ředitelka školy