

Jubilejní základní škola T.G.Masaryka a Mateřská škola Rusava

Vnitřní řád a ustanovení Školní družiny

Č.j. 10/2024

Účinnost dokumentu: 1.9.2024

Školská rada projednala: 28.8.2024

1 Úvodní ustanovení

Školní družina (dále jen ŠD) je školským zařízením pro zájmové vzdělávání zřízené v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., O předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání a vyhláškou č. 74/2005 Sb., O zájmovém vzdělávání.

Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmového vzdělávání formami pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti uvedenými ve školním vzdělávacím programu ve dnech školního vyučování a to především pro účastníky přihlášené k pravidelné denní docházce.

Vnitřní řád školní družiny je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu školní družiny, stanoví režim školní družiny, je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro zákonné zástupce.

2 Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů mezi žáky a pedagogickými pracovníky

Na žáky a zákonné zástupce se vztahuje školní řád. Vnitřní řád upravuje zejména práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců vzhledem ke specifickým podmínkám zájmového vzdělávání.

2.1 Žáci a zákonní zástupci mají právo

- Na vzdělávání a školské služby podle školského zákona a Školního vzdělávacího programu školní družiny.
- Žáci mají právo účastnit se všech činností a aktivit družiny.
- Na odpočinek, na hru a oddechové činnosti odpovídající jejich věku jakož i na svobodnou účast v řízených zájmových činnostech; odpoledne mají žáci trávit v klidné, pohodové a přátelské atmosféře.
- Žáci mají právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život a práci ve zdravém životním prostředí.
- Na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, proti zásahům do soukromého života a poškozování pověsti a cti.

- Být seznámeni se všemi směrnicemi se vztahem k jejich pobytu a činnosti ve školní družině.
- Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání a vzdělávání svého dítěte.
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž vyjádřením žáků musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.

2.2 Povinnosti žáků

- Dodržovat Školní řád, Vnitřní řád školní družiny a předpisy a pokyny ŠD k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- Plnit pokyny pedagogických pracovníků ŠD vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem.
- Odcházet ze třídy a ŠD jen s vědomím vychovatelky.
- Řádně pečovat o své osobní věci, nenosit do ŠD peněžní hotovost a cenné věci, hračky z domova, které nesouvisejí se zájmovým vzděláváním. Za ztrátu vychovatelka neručí.
- Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně vychovateli ŠD. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.
- ***Používání mobilních telefonů při činnostech školní družiny je zakázáno.***
- Přezouvat se a přezůvky udržovat ve stavu, který neohrožuje jejich zdraví a bezpečný pohyb.
- Žáci nesmí pořizovat nahrávky /video, audio, foto/ bez předchozí dohody.
- Žáci nesmí používat mezi sebou a vůči dospělým osobám hrubých slov, urážek, psychického a fyzického násilí. Hrubé slovní a úmyslné psychické a fyzické útoky žáka vůči jinému žákovi či vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto řádem.
- Předložit neprodleně písemná sdělení zákonných zástupců určená vychovateli ŠD.

2.3 Povinnosti zákonných zástupců

- Informovat ŠD o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělání.
- Oznamovat ŠD údaje uvedené v zápisním lístku, zejména aktuální telefonické kontakty a změny ve způsobu a čase odchodu žáka ze ŠD výhradně **písemnou formou**.
- Odchod žáka ze ŠD v jinou dobu, než je na zápisním lístku, je možný pouze při předložení písemné žádosti zákonných zástupců s datem, hodinou odchodu, informací, zda odchází žák sám nebo v doprovodu a podpisem rodičů.

- **Telefonická nebo ústní dohoda o změně docházky není možná.**
- Při vyzvednutí žáka ze ŠD zákonný zástupce nevstupuje z bezpečnostního a hygienického hlediska do prostor ŠD, pouze vyzve u dveří žáka k odchodu domů.
- Zdržovat se v budově školy a jejich prostorách jen po dobu nezbytně nutnou k vyzvednutí a obléknutí žáka. Poté jsou povinni budovu školy a přilehlé prostory školy ihned opustit.
- Respektovat provozní dobu ŠD, zabezpečit vyzvednutí žáka do konce provozní doby ŠD.
- Na vyzvání vychovatelky ŠD se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se zájmového vzdělávání žáka.
- Zajistit stravování a pitný režim žáka vzhledem k jeho délce pobytu ve ŠD.

2.4 Spolupráce se zákonnými zástupci

- Vychovatelka je v kontaktu s třídní učitelkou a zákonnými zástupci. Úzce s nimi spolupracuje.
- Začátkem školního roku vychovatelka informuje zákonné zástupce o organizaci ŠD, seznámí je s režimem oddělení a s Vnitřním řádem školní družiny.
- Vychovatelky ŠD se nadále dle potřeb zúčastňují během školního roku třídních schůzek, aby reagovaly na případné podněty a připomínky zákonných zástupců týkající se problematiky ŠD.
- Vychovatelka informuje zákonné zástupce o realizaci mimoškolní aktivity dětí.
- Odchody dětí na mimoškolní aktivity si zajišťují rodiče sami, na žádost je vychovatelka v určitou dobu do kroužku odešle (pokud doba odchodu nenarušuje pravidelnou činnost družiny). **Odchody dětí na tyto činnosti jsou na vlastní zodpovědnost rodičů, vychovatelky neručí za jejich bezpečnost.**

3. Provoz a vnitřní režim školní družiny

Odpolední ŠD je zabezpečována v 1 oddělení od 11.40 – 16.00 hod. v pondělí-pátek.

Doba od 13.00 do 14.45 hod. je věnována zájmovým činnostem a vycházkám podle programu jednotlivých oddělení, vychovatelka s žáky může pobývat venku mimo budovu školy a jiných prostorách školy. Není vhodné vyzvedávat žáka v tuto dobu, narušuje se program školní družiny. Vychovatelka při výběru zaměstnání přihlíží k počasí a k zájmu žáků v oddělení. Vždy však vychází ze školního vzdělávacího programu a z jeho rozpracování do konkrétních vzdělávacích plánů.

3.1 Stravování ve ŠD

- Vychovatelka vede žáky k dodržování hygieny před jídlem, zajistí ukázněný nástup a odchod celého oddělení do jídelny i z jídelny, vede žáky ke kultuře stolování a pomáhá s utužováním správných stravovacích návyků žáků.
- Po vyučování odcházejí společně s vychovatelkou na oběd. Žáci, kteří končí vyučování v 12.35 hod., obědvají za dozoru učitele a přicházejí do družiny s doprovodem učitele.

3.2. Docházka žáků do ŠD

- Pravidelná docházka přijatých žáků do ŠD je povinná. Povinné je rovněž dodržování docházky žáků uvedené v zápisovém lístku a účastnit se zájmových činností ŠD.
- Každá nepřítomnost žáka musí být řádně písemně nebo ústně omluvena vychovatelce.
- Vychovatelka přebírá zodpovědnost za žáky po vyučování.
- Vychovatelka nese plnou zodpovědnost za jí svěřené žáky, zabezpečuje ochranu a rozvoj fyzického, psychického a sociálního zdraví žáků. Osobně předává žáka zákonným zástupcům. ***V případě, že žák odchází ze ŠD sám, činí tak výhradně na základě písemného sdělení zákonných zástupců.***
- Za žáka, který byl ve škole a bez omluvy se do ŠD nedostaví, ačkoliv by tam měl být, vychovatelka neodpovídá.
- Zákonní zástupci si musí vyzvednout žáky nejpozději do 16.00 hod., do konce provozu ŠD.

3.3. Postup při nevyzvednutí žáka

- Vychovatelka vyčká s žákem 10 minut po ukončení provozní doby zařízení, pak vyzkouší varianty kontaktů uvedené v zápisném lístku žáka a zjišťuje příčinu nevyzvednutí. O situaci informuje vedení školy. Ve výjimečných případech požádá o pomoc Městskou policii v Bystřici pod Hostýnem, popř. oddělení sociálně právní ochrany dětí a sociální práce.
- Všechny náklady spojené s péčí o žáka po ukončení provozu zařízení nesou zákonní zástupci žáka.
- Opakované nevyzvednutí žáka bude považováno za hrubé porušení Školního řádu a Vnitřního řádu školní družiny a žák může být ze školní družiny vyloučen.

4 Přihlašování, odhlašování, popř. vyloučení žáků ze školní družiny

- Školní družina je určena žákům 1. stupně ZŠ.
- Kapacita ŠD je 30 žáků.
- **Přijetí žáka do ŠD není nárokové.**

- Žáci jsou **přijímáni** k docházce do ŠD **na jeden školní rok**.
- O přijetí žáka k činnosti školní družiny rozhoduje ředitel školy na základě náležitostí v zápisním lístku a kritérií pro přijetí (odevzdání řádně vyplněné přihlášky ve stanoveném termínu, celotýdenní docházka v plném režimu, přednostní přijímání žáků 1. a 2. třídy).
- Zápisní lístek je možné získat u vychovatelky ŠD. V zápisním lístku musí být vyznačeny odchody domů. Každá změna v docházce musí být oznámena písemně s datem. Také je nutné uvést, zda žák odchází sám nebo komu vychovatelka žáka předá. Stejným způsobem se postupuje i v případě výjimečných odchodů a vyzvednutí žáka cizími osobami nebo sourozenci.
- ***Docházka do ŠD je povinná podle údajů vyplněných v zápisním lístku.***

4.1 Odhlášení žáka ze ŠD

- Odhlašování žáků z docházky do školní družiny provádějí zákonní zástupci výhradně písemnou formou kdykoliv v průběhu školního roku. Úplata probíhá třikrát ročně, září-prosinec, leden-březen, duben-červen. (Měsíční poplatek 100 Kč)

4.2 Vyloučení ze ŠD

- Na hodnocení a klasifikaci chování žáka ve ŠD se vztahují ustanovení vyhlášky o základní škole, tj. udělování napomenutí, důtky třídního učitele, důtky ředitele školy.
- Ředitel školy rozhoduje o vyloučení žáka pro neplnění či hrubé porušení vnitřního řádu ŠD.
- Důvodem vyloučení může být soustavné porušování kázně a pořádku ve ŠD, ohrožování zdraví a bezpečnosti ostatních žáků, svévolné opuštění družiny, dlouhodobá, svévolná nebo neomluvená absence.
- Rovněž je v kompetenci ředitele rozhodnout o ukončení docházky do ŠD, pokud žák nedochází do ŠD dle údajů uvedených v zápisním lístku nebo při opakovaném snížení docházky do ŠD a neúčastnění se odpoledních zájmových činností.

5 Prázdninový provoz školní družiny

- ***V době školních prázdnin není činnost školní družiny zajišťována.***

6 Dokumentace školní družiny

- Zápisní lístky do školní družiny.
- Výkaz docházky pro ŠD.
- Přehled výchovně vzdělávací práce ve ŠD v souladu se ŠVP školní družiny.

7 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků, ochrana před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu, pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny, řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Vychovatelka ŠD provede prokazatelné poučení žáků o BOZP. Záznam o poučení je uveden v třídní knize.
- Při úrazu poskytne žákovi první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí zákonnému zástupci, vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře.
- Vychovatelka dbá na používání bezpečných, věkově přiměřených pomůcek.
- **Pitný režim:** žáci nosí vlastní lahve na pití, během dne mají možnost si je průběžně doplňovat vodou ve ŠD, čajem v jídelně.
- Při činnosti mimo areál školy nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu žáků připadnout více než 25 žáků.
- Školní družina je vybavena dostupně umístěnou lékárničkou PP, vychovatelka je proškolená kurzem zdravotníka.
- Vychovatelka vede žáky k osvojování si norem mezilidských vztahů založených na demokratických principech.
- Vychovatelka a žáci mají povinnost předcházet náznakům agresivity a všem způsobům šikanování. Neprodleně musí toto řešit a každé oběti poskytnout okamžitou pomoc.

8 Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků

- Žáci zachází s majetkem a vybavením ŠD šetrně.
- V případě úmyslného poškození majetku ŠD budou zákonní zástupci vyzváni k jednání o úhradě způsobené škody.
- Majetek školní družiny nesmí žáci odnášet domů.
- Oblečení žáků a aktovky jsou odkládány na určená místa. Věci, které je možno zaměnit, mají řádně označeny. Papuče a sportovní oblečení si ukládají do pytlíku.
- Případnou ztrátu nebo záměnu hlásí ihned žáci nebo zákonní zástupci vychovatelce.

9 Podmínky úplaty

- Zájmové vzdělávání je poskytováno za úplatu, která je v souladu s Vnitřním předpisem zaměstnavatele k výši úplaty za pobyt ve školní družině v souladu s vyhláškou č. 74/2005 Sb., O zájmovém vzdělávání.

- Školní družina je placena hotově.
- Září – leden
- Únor-červen
- **Výše platby:** 100 Kč/měsíčně stanovená zřizovatelem (dle §123 ods.4 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základní středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání)

9.1 Úplata může být snížena nebo prominuta, dle vyhlášky č. 74/2005 o zájmovém vzdělávání, pokud

- účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi
- účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách
- účastník svěřený do pěstounské péče
- účastníkovi, jehož zákonný zástupce pobírá přídavek na dítě dle zákona o státní sociální podpoře

10 Závěrečné ustanovení

10. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec (vychovatelka ŠD).
11. Směrnice nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu ředitele školy a zveřejněním.
12. Změny a doplňky jsou vydány písemně. Připomínky k provozu či obsahu zájmového vzdělávání ŠD je třeba osobně projednat s vychovatelkou ŠD.
13. Zákonný zástupce stvrzuje svým podpisem, že se seznámil s Vnitřním řádem ŠD a pravidly chování žáků.

Mgr. Anna Hrušková
ředitelka