

Základní škola T. G. Masaryka Rajhrad, okres Brno – venkov, příspěvková organizace

Vnitřní směrnice č. 2

Vnitřní řád ŠD

1. 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 tuto směrnici – vnitřní řád školní družiny. Určuje pravidla provozu, stanoví režim ŠD, je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče. Prokazatelné seznámení rodičů s tímto řádem provedou vychovatelky ŠD při zápisu dětí do ŠD.

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání.

Školní družina tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. ŠD není pokračováním školního vyučování, má svá specifika, která ji odlišují od školního vyučování. Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace účastníků zájmového vzdělávání, částečně také dohledu nad účastníky.

Činnost družiny je určena pro žáky prvního stupně základní školy. Činností vykonávaných družinou se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny. Družina může vykonávat činnost pro účastníky, nebo účastníky a jejich zákonné zástupce, i ve dnech pracovního volna.

2. Práva a povinnosti účastníků zájmového vzdělávání a zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

Účastníci mají právo

- na školské služby ve školském zařízení podle Školského zákona
- být informováni o všech změnách v rámci školského zařízení
- za podmínek stanovených ředitelem školy využívat všech prostor, zařízení a učebních pomůcek školní družiny
- na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, mají právo být seznámeni se všemi předpisy se vztahem k jejich pobytu a činnosti ve školní družině
- na nezasahování do svého soukromého života, rodiny, domova a útokům na svou čest a pověst
- na zdravé učební prostředí, které posiluje aktivitu a tvořivost, sebedůvěru a vlastní zodpovědnost, spolupráci a komunikaci s ostatními
- na pomoc v případě, že se ocitnou v nesnázích nebo v problémové situaci

Účastníci jsou povinni

- řádně docházet do školského zařízení
- dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- plnit pokyny všech pracovníků školy a školského zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem
- informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- oznamovat školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost účastníků a změny v těchto údajích.
- chovat se slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbát pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržovat řád školní družiny a chovat se tak, aby neohrozili zdraví svoje, ani jiných osob.
- chodit do školní družiny pravidelně a včas, účastnit se všech organizovaných činností. Docházka do školní družiny je pro přihlášené účastníky povinná. Odhlásit se můžou vždy ke konci pololetí, v mimořádných případech i v jiném termínu.
- chodit vhodně oblečení s ohledem na plánované činnosti.
- udržovat prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením.
- před ukončením činnosti družiny z bezpečnostních důvodů neopouštět školní budovu bez vědomí vychovatelek. V době mimo činnost školní družiny účastníci zůstávají v prostorách ŠD jen se svolením vychovatelek a pod jejich dohledem.

Pravidla pro omlouvání absence žáka

- nepřítomnost účastníka ve školní družině je nutné doložit prokazatelným způsobem vychovatelce, nejpozději do 3 dnů od příchodu do školní družiny
- účastník předloží omluvenku od rodičů nebo lékaře
- pokud se jedná o předem známou absenci, oznámí zákonný zástupce tuto skutečnost vychovatelce
- pokud se jedná o nepředvídatelnou absenci, omlouvá účastníka zákonný zástupce nejpozději do 3 dnů osobně, telefonicky nebo písemně

Zákonní zástupci účastníka mají právo:

- být informováni o průběhu činností a pobytu ve školní družině
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí činnosti školní družiny
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se činnosti školní družiny

Zákonní zástupci účastníka mají povinnost

- zajistit, aby přihlášený účastník řádně docházel do školní družiny
- dokládat družině důvod nepřítomnosti účastníka dle bodu 3
- na výzvu ředitele se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek, které se týkají činnosti a pobytu účastníka ve školní družině
- informovat školní družinu o všech závažných a důležitých skutečnostech, které by mohly ovlivnit činnost a pobyt účastníka ve školní družině (zdravotní potíže, změnu osobních údajů)

3. Provoz a vnitřní režim školní družiny

1. Přihlašování a odhlašování

Ředitel stanoví ve vnitřním řádu pro jednotlivé formy zájmového vzdělávání podle § 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání způsob evidence účastníků takto:

1.1. Ve školní družině je určena jako vedoucí zaměstnanec vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování účastníků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

1.2. O zařazení účastníků do školní družiny rozhoduje ředitel školy na základě Kriterií pro přijetí do ŠD při ZŠ TGM Rajhrad.

1.3. Výše a splatnost úplaty

- a) výše úplaty je stanovena dle § 14 Vyhlášky 74/2005 o zájmovém vzdělávání a činí 200 Kč na 1 účastníka měsíčně.
- b) v případě nepřítomnosti účastníka ve ŠD se příspěvek nevrací, není-li dále stanoveno jinak
- c) bude-li účastník ve ŠD nepřítomen pro nemoc po celý kalendářní měsíc, bude příspěvek za tento měsíc vrácen plátcí na jeho žádost nejpozději do konce následujícího měsíce
- d) bude-li ukončena docházka účastníka ve ŠD ze závažných důvodů (např. změna bydliště), bude na žádost zákonného zástupce provedeno vyúčtování úplaty do konce následujícího měsíce
- e) splatnost úplaty je nejpozději před ukončením účasti účastníka ve ŠD. Úplata může být rozdělena do více splátek. V rámci školního roku je první období pro splátku září – prosinec, druhé období leden – červen.

1.4. Úplata může být snížena nebo prominuta

- a) účastníkovi, pokud je společně posuzovanou osobou pro nárok na sociální příspěvek, který pobírá jeho zákonný zástupce nebo jiná oprávněná osoba,
- b) účastníkovi, žákovi nebo studentovi, pokud má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte v pěstounské péči a tento příspěvek nebo jeho část je vyplácena
- c) snížení nebo prominutí úplaty může povolit ředitel školy na základě písemné žádosti zákonných zástupců účastníka a doložení patřičných dokladů
- d) v případě, že úplata nebude zaplacená včas nebo ve správné výši, je plátce povinen zaplatit penále ve výši 50% z dlužné částky.
- e) ředitel školy může rozhodnout o vyloučení účastníka z činnosti ŠD kvůli neaplacení úplaty.

1.5. Pokud za účastníka není zaplacen poplatek, vedoucí vychovatelka školní družiny o tom uvědomí ředitele školy nejpozději do jednoho měsíce – k termínům 30.9. a 31.1. Ředitel školy může rozhodnout o případném vyloučení účastníka ze školní družiny.

1.6. Rodiče nebo jiní zákonní zástupci účastníka přihlášeného k pravidelné docházce do družiny sdělí družině rozsah docházky účastníka a způsob odchodu účastníka z družiny; tyto údaje jsou zaznamenány na zápisním lístku. Omluvu nepřítomnosti účastníka v družině, odchylky od docházky účastníka nebo pokud má účastník odejít ze ŠD jinak či s jinou osobou, než je obvyklé a je uvedeno na zápisním lístku, sdělí rodiče tuto skutečnost družině písemně. Předem známou nepřítomnost účastníka v družině zákonný zástupce oznámí písemně.

1.7. V třídní knize ŠD je denně zaznamenávána absence účastníků zájmového vzdělávání. V docházkovém sešitě je zaznamenáván příchod účastníka do ŠD v době ranní družiny.

1.8. Přihlašování a odhlašování účastníků ze ŠD je prováděno na základě písemných žádostí rodičů účastníka.

2. Organizace činnosti ŠD

2.1. Provozní doba ŠD je od 6.30 do 16.30 hodin.

2.2. Ukončení provozu ŠD

Provoz končí v 16.30 hodin. Pokud si do stanovené doby účastníka nevyzvedne zákonný zástupce nebo osoba uvedená na zápisním lístku, vychovatelka nejdříve podle možností informuje tyto osoby telefonicky. Pokud je tento postup bezvýsledný,

- a) vychovatelka zůstane s účastníkem ještě dalších 45 minut v prostoru ŠD, informuje o této skutečnosti ved. vychovatelku a ředitele školy
- b) požádá o pomoc Policii ČR.
- c) o této skutečnosti udělá záznam do třídní knihy

2.3. Činnost školní družiny probíhá v místnostech ŠD, třídách jejichž je ŠD součástí v budově Masarykova a v budově školního klubu na ulici Havlíčkova.

2.4. Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků. V oddělení lze individuálně integrovat nejvýše 5 účastníků se zdravotním postižením. Ředitel 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 účastníků,
- b) při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích projedná vedoucí vychovatelka s ředitelem školy předem organizační zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob.

2.5. Do školní družiny přicházejí účastníci po skončení vyučování pod vedením třídních učitelů.

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

2.7. Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou

- pravidelných činností
- průběžných činností
- příležitostných činností
- umožňuje žákům přípravu na vyučování.

Příprava na vyučování zahrnuje okruh činností související s plněním školních povinností, není

to však povinná činnost ŠD. Může jít o vypracovávání domácích úkolů (pouze se souhlasem rodičů, vychovatelka účastníkům úkoly neopravuje), nebo zábavné procvičování učiva formou didaktických her (včetně řešení problémů), ověřování a upevňování školních poznatků v praxi při vycházkách, exkurzích a dalších činnostech; **získávání dalších doplňujících poznatků** při průběžné činnosti ŠD (např. vycházky, poslechové činnosti, práce s knihou a časopisy).

2.8. Činností družiny a klubu se mohou zúčastňovat i účastníci nezařazení do družiny, pokud se této činnosti neúčastní plný počet účastníků zařazených do družiny stanovený pro oddělení nebo skupinu.

2.9. V době mimořádných prázdnin nebo mimořádného volna je činnost školní družiny zajištěna, s případným omezením podle pokynů hygienika.

2.10. Rodiče a další návštěvníci do učeben ŠD nevstupují.

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

2.12. Rozsah denního provozu projednává ředitel se zřizovatelem.

2.13. ŠD může zřizovat další činnosti (jako např. výlety, exkurze, sportovní a kulturní akce atp.), které jsou uskutečňovány mimo stanovenou provozní dobu ŠD. Účast na těchto aktivitách není vázána na zápis do ŠD. Tyto činnosti mohou být poskytovány za úplatu.

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

1. 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 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 hlásí ihned vyučujícímu, nebo pedagogickému dozoru.

Vychovatelé školní družiny provedou prokazatelné poučení účastníků v první hodině školního roku a dodatečné poučení účastníků, kteří při první hodině chyběli. O poučení provede vychovatel záznam do třídní knihy.

2. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám účastníků, žáků a studentů a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům a studentům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

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. Vychovatelky zajistí, aby měly kontakty na rodiče každého žáka.

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.

4. Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dozoru dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem.

5. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - pedagogickým pracovníkem.

6. Účastník nenosí do družiny předměty, které nesouvisí s činností družiny a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob a nenosí také cenné předměty. Za mobilní telefon si účastník odpovídá sám, pouze při určitých činnostech (sport, hry) si je může dát do úschovy k vychovatelce.

7. Žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholu, zneužívání návykových látek a zdraví škodlivých látek ...)

8. Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu, pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvična, dílna,...), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Účastníci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZP a záznam o poučení je uveden v třídních knihách jednotlivých oddělení.

V. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany účastníků, žáků a studentů.

1. 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.

2. Ztráty věcí hlásí účastníci neprodleně vychovatelce ŠD. Účastníci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání skříněk a tříd.

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.

4. Žáci, škola a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.

5. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením.

6. Při nahlášení krádeže žákem se o události pořídí záznam na základě výpovědi poškozeného. Věc se předá orgánům činným v trestním řízení (ohlásit na místní nebo obvodní oddělení Policie ČR), nebo žák bude poučen, že má tuto možnost

VI. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů.

1. Pokud účastník narušuje soustavně školní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitele z družiny vyloučen. Ředitel může rozhodnout o vyloučení účastníka ze ŠD, pokud tento účastník soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD nebo z jiných zvláště závažných důvodů.

VII. Dokumentace

1. V družině se vede tato dokumentace:

- a) písemné přihlášky účastníků (např. zápisové lístky - jejich součástí může být 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) měsíční plán činnosti, z něhož vychází týdenní plány
- e) vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti

VIII. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec - vedoucí vychovatelka školní družiny.
2. Směrnice ze dne 1. 9. 2009 se ruší.
3. Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy a zveřejněním.
4. Směrnice nabývá účinnosti dnem 3. 9. 2018

V Rajhradě dne 3.9. 2018

PaedDr. Zdeněk Motlíček
ředitel školy