

Základní škola Tábor, Zborovská 2696	
ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY	
část: 18. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY	
Č.j.:	
Vypracoval:	Mgr. Petr Vašíček , ředitel školy
Schválil:	Mgr. Petr Vašíček , ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne	31.8.2012
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1.9.2012
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2012

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. Směrnice je součástí organizačního řádu školy. 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 účastníků do ŠD.

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

Poslání školní družiny

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, částečně také dohledu nad účastníky.

Činnost družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy. Činnosti 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.

Práva a povinnosti účastníků

Práva účastníků:

- Každý účastník ŠD má právo zúčastnit se všech akcí ŠD.
- Účastník má právo vhodným způsobem vyjadřovat své názory ve všech záležitostech, které se jej týkají.

- Účastník má právo na ochranu před psychickým nebo fyzickým násilím, nedbalým zacházením, před sociálně patologickými jevy.
- Účastník má právo na poskytnutí pomoci v případě, že se ocitne v nesnázích nebo má nějaké problémy.
- Účastník má právo na zvláštní péči v odůvodněných případech (v případě dlouhodobého onemocnění, zdravotního postižení, v případě mimořádných schopností, talentu).
- Účastník má právo na ochranu před všemi formami sexuálního zneužívání a před kontaktem s drogami a ostatními zdraví škodlivými látkami.
- Účastník má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti v družině. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny, hlásí bez zbytečného odkladu.

Povinnosti účastníků:

- Každý účastník ŠD má povinnost docházet do ŠD dle přihlášky a nesmí svévolně družinu opustit.
- Účastník je povinen dodržovat vnitřní řád ŠD, předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- Účastník chodí vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti. Dodržuje prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.
- Účastník je povinen informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Účastník chrání své zdraví i zdraví spolužáků; účastníkům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).

Pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

- Účastník je povinen plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
- Účastník je povinen dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
- Účastník je povinen chovat se ve školní družině slušně k dospělým i jiným žákům školy, chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob.
- Účastník je povinen oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost účastníka a změny v těchto údajích.
- Účastník je povinen každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny, hlásit bez zbytečného odkladu.
- Účastník nenosí do družiny předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Cenné předměty, včetně šperků a mobilních telefonů odkládá pouze na místa k tomu určená.

Práva a povinnosti zákonných zástupců

Práva zákonných zástupců:

- Zákonný zástupce má právo být informován o činnosti ŠD, obracet se na vychovatelky se svými náměty a podněty.
- Zákonný zástupce má právo zúčastňovat se akcí určených pro účastníky a rodiče.
- Zákonný zástupce má právo odhlásit účastníka ze školní družiny vyplněním odhlašovacího protokolu.

Povinnosti zákonných zástupců:

- Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti účastníka nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti účastníka.
- Zákonný zástupce je povinen informovat vychovatelku o změně zdravotní způsobilosti žáka, o jeho zdravotních potížích nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání či chování účastníka v ŠD.
- Zákonný zástupce je povinen řádně, úplně a pravdivě vyplnit přihlášku (zápisní lístek) a včas ohlásit změny v údajích.
- Zákonný zástupce je povinen seznámit se s vnitřním řádem ŠD.

Provoz a vnitřní režim

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:

Přihlašování a odhlašování účastníků ze ŠD je prováděno na základě písemných žádostí rodičů účastníka. Tiskopisy k tomu určené obdrží zákonný zástupce u vychovatelky. Rodiče nebo jiní zákonní zástupci účastníka přihlášeného k pravidelné docházce do školní družiny jsou povinni písemně sdělit základní informace a rozsah docházky účastníka a způsob odchodu účastníka z družiny. Tyto údaje jsou zaznamenány na přihlášce do ŠD. 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 v přihlášce, sdělí rodič písemně, na telefonickou omluvu nebude brán zřetel.

Pokud žák narušuje vnitřní řád školní družiny a 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, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD nebo z jiných závažných důvodů.

Úplata za ŠD

Úplata je splatná předem, platí se zpravidla v měsíčních splátkách, vždy nejpozději do 20. dne v měsíci. Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok. Škola přijímá platby v hotovosti jen zcela výjimečně, rodiče platí bezhotovostním způsobem – převodem nebo složenkami. Každému účastníkovi je pro účely plateb přidělen variabilní symbol.

O snížení či prominutí úplaty za školní družinu **rozhoduje ředitel školy** Základní škola Tábor, Zborovská 2696.

Úplata za školní družinu může být snížena nebo prominuta, jestliže

- a) účastník nebo jeho 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 dítěte podle zákona o státní sociální podpoře

a tuto skutečnost prokáže řediteli.

Postup při neuhrazení úplaty

Pokud zákonný zástupce opakovaně (2x za sebou následující měsíční úplata) neuhradí úplatu za pobyt ve školní družině ve stanoveném termínu, může ředitel školy rozhodnout po předchozím písemném oznámení zákonnému zástupci účastníka o ukončení docházky do školní družiny.

Organizace činnosti

Provozní doba ŠD je od 06:00 do 17:00 hodin.

Činnost jednotlivých oddělení ŠD probíhá v těchto místnostech:

Ranní družina – 6:00 – 7:45 hodin – herna č. 1 – 3

Odpolední družina – 11:40 – 15:00 hodin – herna č. 1 – 8

Koncová družina – 15:00 – 17:00 hodin – herna č. 1 – 3

Do ranní družiny přicházejí účastníci nejpozději do 7:30 hodin.

O zařazení účastníka do školní družiny rozhoduje ředitel školy.

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 vychovatelka se zástupkyní ředitele předem organizační zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob.

Účastníci ŠD, kteří se stravují ve školní jídelně, odcházejí po skončení dopoledního vyučování do jídelny pod vedením učitelky nebo vychovatelky. Během oběda jsou pod dohledem vychovatelek a pedagogů vykonávajících dohled ve školní jídelně. V případě, že má vychovatelka již účastníky ve svém oddělení po 5. vyučovací hodině, odvádí účastníky do ŠJ příslušný pedagog. Účastníci pak přecházejí do ŠD a hlásí se u vychovatelky.

Provoz ve školní družině končí v 17:00 hodin. Při nevyzvednutí účastníka do stanovené doby rodiči vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče účastníka a osoby uvedené na přihlášce dítěte do ŠD, pokud je tento postup bezvýsledný, požádá o pomoc Policii ČR.

Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitel školy na návrh zástupkyně ředitele školy pro 1. stupeň.

Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování (příklad) zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje účastníkům přípravu na vyučování.

- **Odpočinkové činnosti** - mají odstranit únavu, zařazují se nejčastěji po obědě, popř. ráno pro účastníky, kteří brzy vstávají a dále dle potřeby kdykoliv během dne.
- **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 účastníka, umožňují účastníkům 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 účastníky z různých oddělení v zájmové činnosti, pod vedením vychovatelky ŠD či jiného pedagoga.
- **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, nikoliv před 15. hodinou, 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).

V době řádných prázdnin v průběhu školního roku je zajišťován provoz ŠD po dohodě se zřizovatelem tak, že jsou zřizována střídavě střediska na jednotlivých ZŠ, pro žáky všech těchto škol. Před každými prázdninami rozdají s dostatečným předstihem vychovatelky ŠD všem účastníkům navštěvujícím ŠD informace o tom, na které škole bude středisko otevřeno, rodiče sem své dítě přihlašují písemně. Provoz školní jídelny není zajištěn.

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

Rodiče a další návštěvníci do učeben ŠD nevstupují.

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

Všichni účastníci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Účastníkům není povoleno v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobitou osobou. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu účastníků ve školní budově, nebo mimo budovu při akci pořádané školou, účastníci ihned ohlásí. Vychovatelé školní družiny provedou prokazatelné poučení účastníků v první hodině školního roku a dodatečné poučení účastníků, kteří při první hodině chyběli, provedou o tom písemný záznam. Škola odpovídá za účastníky v době dané rozvrhem činnosti družiny.

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, poskytovat 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 účastníků a v případě náhlého onemocnění účastníka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého účastníka. Nemocný účastník může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Třídní učitelé zajistí, aby každý účastník měl zapsány v žákovské knížce tyto údaje: rodné číslo, adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, adresu a jméno ošetřujícího lékaře. Při úrazu poskytnou účastníkovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření účastníka 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.

Bezpečnost a ochranu zdraví účastníků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola nejméně jedním zaměstnancem školy – pedagogickým pracovníkem.

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 pro tyto učebny. Účastníci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZP a záznam o poučení je uveden v třídních knihách jednotlivých oddělení.

Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany účastníků

S majetkem ŠD a školy zachází účastníci opatrně, aby nic nepoškodili. Poškození a ztráty hlásí ihned vychovatelce, popř. jinému pedagogovi.

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

Ztráty věcí hlásí účastníci neprodleně vychovatelce, popř. jinému pedagogovi. Účastníci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šaten, tříd.

Do školy účastníci 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.

Při nahlášení krádeže se o události pořídí záznam na základě výpovědi poškozeného a záležitost se řeší dle platného postupu.

Dokumentace

V družině se vede tato dokumentace:

- a) písemné přihlášky účastníků; jejich součástí je 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 účastníků
- c) celoroční plán činnosti
- d) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy

- e) vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti
- f) knihu úrazů a záznamy o úrazech účastníků.

Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: zástupce ředitele školy pro 1. stupeň
2. Zrušuje se předchozí znění této směrnice č.j. 2009 ze dne 20. 4. 2009. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Skartačním řádem školy.
3. Směrnice nabývá účinnosti dnem podpisu ředitelem školy a zveřejněním.
4. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1.9.2012

V Táboře dne 1. 9. 2012

Mgr. Petr Vašíček
ředitel školy