

2.ZÁKLADNÍ ŠKOLA J.A.KOMENSKÉHO MILEVSKO, J.A.KOMENSKÉHO 1023,
OKRES PÍSEK
399 01 Milevsko

Vnitřní řád školní družiny

Č. j.: 2.ZS/0230/2022

Účinnost od: 20. 5. 2022

Spisový znak:

Skartační znak: S10

Změny ve směrnici jsou prováděny pomocí číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.

Ředitel školy:

Mgr. Michal Divíšek

Adresa školy:

2. základní škola J.A.Komenského Milevsko,
J.A.Komenského 1023,
399 01 Milevsko

Telefon:

382 521 375

E-mail:

kancelar@2zsmilevsko.cz

Webové stránky:

www.2zsmilevsko.cz

Obsah

1.	Obecná ustanovení	4
2.	Poslání školní družiny.....	4
3.	Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se všemi zaměstnanci	4
3.1.	Povinnosti účastníků:.....	4
3.2.	Práva účastníků:.....	5
3.3.	Práva zákonných zástupců:.....	6
3.4.	Přijímání, průběh docházky do školní družiny	6
4.	Provoz a vnitřní režim družiny	7
5.	Organizace činnosti.....	8
6.	Ukončení provozu ŠD.....	8
7.	Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před projevy rizikového chování a před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí	9
8.	Podmínky zacházení s majetkem školského zařízení ze strany účastníků.....	10
9.	Dokumentace.....	10
10.	Závěrečná ustanovení.....	11

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. Směrnice je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu, stanoví režim ŠD, je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro zákonné zástupce. Vnitřní řád školní družiny je celoročně vyvěšen na nástěnce v šatně ŠD. Prokazatelné seznámení zákonných zástupců s tímto řádem provedou vychovatelky ŠD na začátku školního roku.

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

2. Poslání školní družiny

Školní družina poskytuje zájmové vzdělávání žákům školy. Vykonává činnost ve dnech školního vyučování a školních prázdninách. Po projednání se zřizovatelem může ředitel školy přerušit činnost družiny v době školních prázdnin. Činnost družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy přihlášené k pravidelné denní docházce.

3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se všemi zaměstnanci

3.1. Povinnosti účastníků:

- a) řádně docházet do školní družiny
- b) dodržovat Vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem
- d) informovat školní družinu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- e) dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- f) oznamovat údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost účastníka, a změny v těchto údajích
- g) neopouštět prostory školní družiny bez vědomí vychovatelek

- h) respektovat práva druhého, chovat se a vyjadřovat se slušně k dospělým, nedopustit se násilí vůči druhému, neponižovat, nezesměšňovat či jinou formou neomezovat práva druhého, předcházet vzniku konfliktů
- i) dbát pokynů pedagogických pracovníků a provozních pracovníků
- j) nenosit do školní družiny cennosti a vyšší obnos peněz
- k) nenosit do školní družiny předměty, které nesouvisí s činností zájmového vzdělávání a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob
- l) hlásit bez zbytečného odkladu každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností ŠD
- m) chodit čistě upraven a oblečen
- n) odkládat své věci jen na místa k tomu určená
- o) udržovat prostory školní družiny v čistotě a pořádku a chránit majetek družiny před poškozením

Účastník se ve školní družině chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržuje Vnitřní řád ŠD, řády odborných učeben a tělocvičny. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob.

3.2. Práva účastníků:

- a) na svobodnou účast v zájmovém vzdělávání
- b) na zajištění prostoru pro všestranný rozvoj osobnosti, sociální komunikaci, dostatek odpočinku a volného času, na dodržování základních psychohygienických podmínek
- c) na zabezpečení přístupu k informacím, zejména k takovým, které podporují jeho duchovní, morální a sociální rozvoj
- d) na vyjádření vlastního názoru
- e) na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí
- f) na vzdělávání a svobodu projevu, shromažďování a náboženství
- g) být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti v družině
- h) na poradenskou pomoc

3.3. Práva zákonných zástupců:

- a) na informace o průběhu a výsledcích zájmového vzdělávání
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkající se podstatných záležitostí jeho vzdělávání, přičemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost
- c) na poradenskou pomoc

Povinnosti zákonných zástupců účastníka:

- a) zajistit, aby účastník řádně docházel do školní družiny
- b) seznámit se s Vnitřním řádem školní družiny a svým podpisem potvrdit souhlas s porozuměním obsahu a jeho dodržováním
- c) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkající se vzdělávání dítěte
- d) informovat vychovatelku o změně zdravotní způsobilosti a jiných závažných skutečnostech
- e) nahlásit změny kontaktních údajů pro případ nemoci dítěte
- f) oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte
- g) respektovat ustanovení Vnitřního řádu školní družiny a pokyny vychovatelek vydané v souladu s právními předpisy, Školním řádem a Vnitřním řádem školní družiny
- h) uhradit úplatu za zájmové vzdělávání v souladu s provozními podmínkami a vnitřním režimem školní družiny
- i) vždy písemně omluvit, když dítě odchází v jinou dobu, než je uvedeno v přihlášce

3.4. Přijímání, průběh docházky do školní družiny

O přijímání účastníků do školní družiny rozhoduje ředitel školy na základě písemné přihlášky. Součástí přihlášky do školní družiny je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny. Zákonní zástupci účastníka za něj přebírají zodpovědnost i v případě, že ho vyzvedává jimi pověřená osoba starší 18 let. Zákonní zástupci účastníka do přihlášky uvádějí jména osob pověřených vyzvedáváním dítěte. V případě, že účastníka vyzvedává starší sourozenec mladší 18 let, uvede tuto skutečnost do přihlášky a že za něho zákonný zástupce účastníka bere plnou odpovědnost.

Kritéria pro přijetí:

- a) mladší děti mají přednost před staršími z kapacitních důvodů ŠD
- b) děti s pravidelnou celotýdenní docházkou v plném režimu před nepravidelnou docházkou

Účastník chodí do školní družiny pravidelně a včas, účastní se všech organizovaných činností. Docházka do školní družiny je pro přihlášené účastníky povinná.

Účastník může být odhlášen písemně zákonným zástupcem.

Před ukončením činnosti družiny účastníci z bezpečnostních důvodů nesmí opustit prostory ŠD ani školní budovu bez vědomí vychovatelek ŠD. Pokud účastníci samovolně opustí budovu školy před nástupem do ŠD, není za něho vychovatelka zodpovědná. Neprodleně kontaktuje zákonného zástupce. V případě nedostupnosti zákonného zástupce kontaktuje Policii ČR.

Účastníci chrání své zdraví i zdraví spolužáků; jsou jim zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé

(např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).

Omluvu nepřítomnosti účastníka ve školní družině, odchylky od docházky, nebo pokud má účastník odejít ze ŠD jinak či s jinou osobou, než je obvyklé a je uvedeno na přihlášce, sdělí zákonný zástupce tuto skutečnost p. vychovatelce. Nepřítomnost účastníka je zaznamenávána v třídní knize.

Cenné předměty, včetně šperků a mobilních telefonů odkládá pouze na místa k tomu určená, to znamená pouze do osobních uzamykatelných skříněk v šatně školy, případně na pokyn vyučujících, kteří je po stanovenou dobu přeberou do úschovy a zajistí jejich bezpečnost.

Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky účastníka vůči vychovatelkám družiny se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto řádem.

4. Provoz a vnitřní režim družiny

V každém oddělení školní družiny je určena vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování účastníků, předávání informací zákonným zástupcům účastníků, vyřizování námětů a stížností.

Formuláře nutné pro docházku do družiny jsou dostupné na webových stránkách školy.

Za pobyt dětí v ŠD je vybírána úplata, jejíž výši stanovuje ředitel školy na 80,- Kč měsíčně. Tato částka platí i pro každé další dítě v případě docházky sourozenců do ŠD. Úplata se platí v září 320,- Kč za období září až prosinec, v lednu 480,- Kč za období leden až červen. Úplata se vybírá bezhotovostně na účet školy. Podrobnosti sdělí vychovatelky před platbou. Pokud za účastníka není zaplacená úplata, ředitel školy může rozhodnout o jeho vyřazení z družiny od prvního dne dalšího měsíce.

Výši úplaty může ředitel školy snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže:

- 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, nebo
- účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře.

Žadatel o snížení nebo prominutí poplatku předloží škole písemnou žádost s uvedením důvodů, kopii rozhodnutí úřadu práce o poskytování sociálního příplatku nebo potvrzení o pěstounské péči a kopie dokladů, které prokazují, že je mu příslušný příspěvek skutečně vyplácen.

5. Organizace činnosti

Provozní doba ŠD je od 6.15 do 7.45 hod. a od 11:30 do 16:30 hodin.

Ranní družina

Provozní doba ranní družiny je 6.15 – 7.45 hod. Docházka je individuální, dle potřeb rodičů. Pobyt účastníků je evidován v docházkovém sešitě. Účastníci přicházejí do družiny nejpozději v 7.30 hod. Provoz končí v 7.45 hod. Po ukončení provozu odvádí vychovatelka děti do tříd.

Odpolední družina

Provozní doba odpolední družiny je 11.30 – 16.30 hod. V době od 13.00 do 14.00 hodin je vymezen čas pro pravidelnou činnost školní družiny. Od 14.30 do 16.30 probíhají zájmové kroužky, odpočinkové činnosti a příprava na vyučování.

6. Ukončení provozu ŠD

Při nevyzvednutí účastníka do stanovené doby zákonnými zástupci vychovatelka informuje telefonicky zákonné zástupce účastníka a osoby uvedené na přihlášce dítěte do ŠD. Činnost ŠD probíhá v místnostech k tomu vyhrazených.

Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků. V oddělení lze individuálně integrovat nejvýše 5 účastníků se zdravotním postižením.

Ředitel 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. 25 dětí,
- b) při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích projednají vychovatelky s ředitelem školy předem organizační zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob

Do školní družiny přicházejí účastníci pod vedením vychovatelek. Po skončení vyučování předává děti vychovatelkám vyučující poslední hodiny. Pokud ostatní třídy končí později, přicházejí děti do družiny samostatně. Děti, které navštěvují školní zájmové útvary v budově školy, odcházejí ze školní družiny a přicházejí do školní družiny samostatně podle času uvedeného na přihlášce. O těchto organizačních opatřeních v provozu školní družiny jsou zákonní zástupci informováni. Konzultace s pedagogickými pracovníky a zaměstnanci školy probíhají dle potřeby při předávání účastníků.

Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitel školy. Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje účastníkům přípravu na vyučování.

Odpočinkové činnosti – mají odstranit únavu, zařazují se nejčastěji po obědě, dále dle potřeby kdykoliv během dne. Jde o klidové hry a klidné zájmové činnosti, poslechové činnosti apod.

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 zájmovém útvaru, který vede vychovatelka ŠD či jiný pedagog nebo rodič.

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 dětem 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).

Pitný režim je zajištěn z vlastních zdrojů účastníků.

V případě distanční výuky budou dětem ŠD nabízeny pravidelně 1x týdně aktivity formou hádanek, rébusů, nápadů na výtvarné, pohybové, hudební a čtenářské činnosti. Tyto budou dětem zasílány prostřednictvím informačního systému Bakaláři. Činnosti jsou dobrovolné a jejich výstupy budou zveřejňovány na www stránkách školy. Platba za toto období se vrací.

Zákonní zástupci účastníků se mohou pohybovat po budově školy jen v doprovodu vychovatelek ŠD.

Při postupných odchodech účastníků z jednotlivých oddělení domů, je možné spojit činnost oddělení v době, kdy počet účastníků v oddělení je max. 25. Stejně tak se postupuje při spojování činnosti, kdy každé oddělení vykonává jinou činnost – zájmovou, relaxační apod. Po skončení provozu některého z oddělení ŠD mohou být účastníci převedeni do jiného oddělení ŠD.

Rozsah denního provozu projednává ředitel školy se zřizovatelem.

7. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před projevy rizikového chování a před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí

Všichni účastníci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Účastníkům není dovoleno v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu účastníků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou, účastníci hlásí ihned vychovatelkám.

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

Vychovatelky školní družiny jsou při činnostech a během souvisejícího provozu školy povinny přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro prevenci rizikového chování (např. diskriminace, šikana, nepřátelství, násilí apod.). Účastníky vést osvětovou činností k dobrovolnictví, poskytovat jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Vychovatelky sledují zdravotní stav dětí a v případě náhlého onemocnění účastníka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a zákonné zástupce postiženého účastníka. Nemocný účastník může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Při úrazu poskytnou účastníkovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření dítěte 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.

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

Děti mají zakázáno pořizovat jakékoli nahrávky – audio, video, foto.

8. Podmínky zacházení s majetkem školského zařízení ze strany účastníků

U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školní družiny, majetku účastníků, učitelů či jiných osob účastníkem je vyžadována úhrada od zákonného zástupce účastníka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody se zákonnými zástupci je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

Ztráty věcí hlásí účastníci neprodleně p. vychovatelce.

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

Pokud účastník narušuje soustavně Vnitřní řád ŠD a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitele z družiny vyloučen. Ředitel školy 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.

9. Dokumentace

V družině se vede tato dokumentace:

- evidence přijatých dětí (písemné přihlášky pro účastníky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce, jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny)
- třídní kniha
- celoroční plán činnosti
- roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy
- Vnitřní řád školní družiny
- školní matrika
- ŠVP ŠD
- docházkový sešit

10. Závěrečná ustanovení

Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zástupce ředitele školy.

Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Skartačním řádem školy.

Tento školní řád nabývá účinnosti dnem 20. 5. 2022

2. základní škola J.A. Komenského Milevsko,
J. A. Komenského 1023, okres Písek,
příspěvková organizace,
399 01 Milevsko (2)
IČ: 710 00 364

Projednáno pedagogickou radou dne 20. 4. 2022

Mgr. Michal Divíšek

ředitel školy

Schváleno školskou radou dne 19. 5. 2022

Bc. Tereza Němcová
předsedkyně školské rady