

Základní škola a Mateřská škola Rožmitál na Šumavě, okres Český Krumlov, příspěvková organizace se sídlem Rožmitál na Šumavě 47, 382 92

18. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Číslo jednací:	38/2018
Vypracovala:	Mgr. Iva Berková, ředitelka školy
Vydala:	Mgr. Iva Berková, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	31. 08. 2018
Směrnice nabývá platnosti dne:	01. 09. 2018
Směrnice nabývá účinnosti dne:	01. 09. 2018
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	
Spisový znak: A.1.	Skartační znak: V 5

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 tento vnitřní řád školní družiny.

Poslání školní družiny

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění. 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 žáků, částečně také dohledu nad žáky.

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

1.1 Žáci jsou povinni

- řádně docházet do školní družiny,
- dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků 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,
- dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.

1.2 Žák se ve školní družině chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků.

1.3 Žák chodí vhodně oblečen, s ohledem na plánované činnosti. Udržuje prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.

1.4 Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).

1.5 Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.

1.6 Žák nenosí do družiny předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny, hlásí bez zbytečného odkladu

1.7 Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči jiným žákům nebo zaměstnancům školy nebo školského zařízení se považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem. V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem ředitel vyloučí žáka ze školského zařízení.

1.8 Žáci mají právo

- na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí,
- mají právo na vzdělání a 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 v družině.

2. Provoz a vnitřní režim

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

2.1 Ve školní družině je určena jako odpovědný zaměstnanec vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, vybírání poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

2.2 O přijetí účastníka k činnosti družiny ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti se rozhoduje na základě písemné přihlášky. Součástí přihlášky je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.

2.3 V zápisním lístku jsou po rodičích vyžadovány následující údaje (dle aktuálního znění zákona 561/2004 sb.): jméno, příjmení, rodné číslo, státní občanství, místo trvalého pobytu žáka, jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu zákonného zástupce, místo pro doručování písemností, telefonické spojení na zákonného zástupce.

2.4 Zákonní zástupci mají povinnost informovat o zdravotním stavu žáka a o veškerých závažných změnách, které nastanou.

2.5 Z organizačních důvodů si škola vyhrazuje konečné právo rozhodnout o přijetí či nepřijetí a při opakovaném a hrubém porušování školního řádu i o vyloučení žáka ze školní družiny.

2.6 Úplata za pobyt ve ŠD je splatná předem, výše úplaty je stanovena na celý školní rok v září. Výši úplaty může ředitel snížit nebo od úplaty osvobodit, 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.

2.7 Pokud za dítě není uhrazena úplata, ředitel školy může rozhodnout o vyloučení žáka ze školní družiny.

3. Organizace činnosti

3.1 Provozní doba ŠD je od 7.15 – 8.00 a od 11.30 - 15.30 hodin., školní družinu tvoří jedno oddělení, maximální počet žáků ve ŠD je 15.

3.2 Žáci, kteří odcházejí na oběd domů, se vrací do ŠD nejpozději v 13.00 hod., pozdější příchod není možný, žák je zapsán jako nepřítomný a zodpovědnost za něj přebírají rodiče. Pokud byl žák ve škole a do ŠD se nedostavil bez předchozí omluvy, informuje vychovatelka telefonicky zákonného zástupce. Opakované pozdní příchody do ŠD jsou důvodem k vyloučení ze ŠD, protože zásadně narušují program ŠD.

3.3 Pobyt žáka ve ŠD je zahájen jeho příchodem, odchody žáka se řídí poskytnutými údaji na zápisním lístku, prázdninový provoz není, nebo je určen dle aktuální situace.

3.4 Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby rodiči vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče žáka a osoby uvedené na přihlášce dítěte do ŠD, pokud je tento postup bezvýsledný,

- a) kontaktuje pracovníka obecního úřadu,
- b) kontaktuje pracovníka orgánu péče o dítě,
- c) požádá o pomoc Policii ČR.

3.5 Stravování žáků zajišťuje školní jídelna při Základní škole a Mateřské škole Rožmitál na Šumavě, kam žáci dochází s vychovatelkou, pitný režim žáků zajišťuje školní jídelna a rodiče žáků.

3.6 Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje žákům přípravu na vyučování.

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

4.1 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 ihned ohlásí. Vychovatelé školní družiny provedou prokazatelné poučení žáků v první hodině školního roku a dodatečně

poučení žáků, kteří při první hodině chyběli, provedou o tom písemný záznam. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem činnosti družiny.

4.2 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.

4.3. 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. Třídní učitelka zajistí, aby každý žák 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 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 dozvěděl první.

5. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení

5.1 U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy či osob 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.

5.2 Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně vychovatelce ŠD. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí do školních tašek.

5.3 Do ŠD žáci nenosí cenné věci, mobilní telefony mají v aktovkách, nebo u sebe.

6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů

6.1 Na hodnocení a klasifikaci chování žáka ve školní družině se použijí ustanovení vyhlášky o základním vzdělávání.

6.2 Pokud žák narušuje soustavně školní řád a činnost školní družiny, 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 zvláště závažných důvodů.

7. Dokumentace

V družině se vede tato dokumentace:

- písemné přihlášky dětí; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.
- třídní kniha či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky dětí,
- celoroční plán činnosti,
- roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy,
- vnitřní řád školní družiny, provozní řád.

8. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vychovatelka školní družiny.
2. Zrušuje se předchozí znění tohoto vnitřního řádu ze dne 1. 1. 2008, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
3. Řád nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2018

V Rožmitále na Šumavě 31. 8. 2018

Mgr. Iva Berková
ředitelka školy