



Základní škola Josefa Kajetána Tyla a Mateřská škola Písek,
Tylova 2391, 397 01 Písek

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

Část 14: VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Č.j.:	ZSJKT/01934/2022
Vypracovala:	Vlasta Vlasatá, vedoucí školní družiny a školního klubu
Schválil:	Mgr. Bc. Pavel Koc, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne	24.1.2023
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	24.1.2023
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.2.2023
Spisový znak: OB3	Archivační znak: A10

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 a vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici – Vnitřní řád školní družiny. Směrnice je součástí organizačního řádu školy, je závazná pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro zákonné zástupce. Prokazatelné seznámení zákonných zástupců s tímto řádem provedou vychovatelé školní družiny (dále také ŠD) při zápisu žáků do ŠD.

Aktuální znění vnitřního řádu je na webových stránkách školy.

Vyhláška č. 74/2005 v platném znění používá ve svém znění jak termín žák, tak termín účastník činnosti družiny/zájmového vzdělávání. Pro potřeby tohoto vnitřního řádu se obdobně žákem myslí účastník činnosti družiny/zájmového vzdělávání. Termín dítě pak není použit ve smyslu mateřské školy, ale rodinném ve smyslu potomek zákonných zástupců.

2. Poslání školní družiny

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

Činnost družiny je určena převážně pro žáky prvního stupně. K pravidelné denní docházce mohou být přijati i žáci druhého stupně. Činnostmi vykonávanými družinou se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny. Družina může vykonávat činnost pro účastníky a jejich zákonné zástupce i ve dnech pracovního volna.

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

Jsou vymezena Školským zákonem, Školním řádem a Vnitřním řádem školní družiny.

Pokud účastník nebo jeho zákonný zástupce soustavně narušuje řád a činnost školní družiny, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení ze školní družiny.

Ředitel školy rozhodne po předchozím upozornění o vyloučení ze školských služeb školní družiny pro neplacení školného, při opakovaném pozdním placení školného a při zvláště hrubých opakovaných slovních a úmyslných fyzických útocích žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům.

Účastník má právo:

- na svobodnou účast v zájmovém vzdělávání
- na zajištění prostoru pro veškerý rozvoj osobnosti
- na zabezpečení přístupu k informacím
- na vyjádření vlastního názoru
- na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí
- na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek

Účastník je povinen:

- řádně docházet do školní družiny
- dodržovat vnitřní řád školní družiny, řád učeben, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem
- chovat se slušně k dospělým i k ostatním žákům školy
- respektovat práva druhého, vyjadřovat se slušně, nedopustit se násilí, neponižovat, nezesměšňovat či jinou formou neomezovat práva spolužáků
- nenosit předměty, které nesouvisí s činností a mohly by ohrozit bezpečnost jeho nebo jiných osob
- chránit své zdraví i zdraví svých spolužáků, nekonzumovat zdraví škodlivé a návykové látky
- osobní věci/cennosti/ uložit na místě k tomu určeném
- hlásit každý úraz nebo vzniklou škodu, ke kterým došlo v souvislosti s činností ve školní družině, bez zbytečného odkladu
- chodit vhodně a čistě upraven a oblečen s ohledem na vývoj počasí
- udržovat prostory školní družiny a školních učeben v čistotě a pořádku
- neopouštět svévolně prostory školní družiny

Zákonný zástupce účastníka má právo:

- seznámit se se všemi předpisy vztahujícími se k pobytu a činnosti dítěte ve školní družině
- účastnit se celodružinových akcí
- na informace týkající se chování a průběhu výchovného a zájmového vzdělávání dítěte ve školní družině

Zákonný zástupce účastníka je povinen:

- seznámit se s Vnitřním řádem školní družiny a respektovat jeho ustanovení, toto prokazatelně zaznamenat do prezenční listiny v úvodu každého školního roku či při přihlášení v průběhu roku
- sdělit písemně rozsah docházky účastníka a způsob odchodu účastníka ze školní družiny, tyto údaje jsou zaznamenány na přihlášce/zápisovém lístku do školní družiny
- oznámit písemně odchod účastníka ze školní družiny v jinou dobu, než je uvedeno na přihlášce – toto oznámení stvrdí svým podpisem pouze zákonný zástupce účastníka
- informovat školní družinu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech účastníka, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- v řádném termínu uhradit úplatu za školské služby školní družiny

Pravidla styku se zákonnými zástupci

Pokud zákonní zástupci potřebují jednat s vychovateli, mohou tak učinit ihned, pokud jsou tito přítomni a nevykonávají přímou výchovnou činnost, nebo po vzájemné předběžné dohodě tak, aby nebyly porušeny zásady odpovědnosti za bezpečnost a ochranu zdraví svěřených účastníků.

Pro komunikaci lze využít i elektronickou žákovskou knížku/Komens.

4. Provoz a vnitřní režim školní družiny

Přihlašování

Do školní družiny jsou účastníci přijímáni k pravidelné docházce na základě písemné přihlášky/zápisního lístku do maximální rejstříkem škol a školských zařízení stanovené kapacity.

O přijetí účastníka do školní družiny rozhoduje ředitel základní školy, přijetí není nárokové.

Odhlašování

Odhlašování účastníků ze školní družiny je prováděno pouze na základě písemné žádosti zákonných zástupců.

Docházka

Docházka do školní družiny je povinná, účastník mimoškolního vzdělávání musí dodržovat dobu pobytu v zařízení uvedenou na přihlášce.

Omluvu nepřítomnosti účastníka ve školní družině, odchylky od jeho docházky, způsob odchodu nebo odhlášení sdělí zákonní zástupci písemnou formou.

Dle stanoveného rozvrhu odchodů v zápisním lístku účastníci odcházejí domů či do zájmových útvarů /kroužků.

Organizace činnosti

Školní družina je určena převážně pro žáky 1. – 5. ročníku od 6.00 – 16.30 hod.

6.00 – 7.30	příchod účastníků do ŠD
6.00 – 7.45	odpočinkové činnosti
7.45	přechod ze školní družiny do třídy
konec vyučování	přechod ze třídy do ŠD
oběd	účastníci nenastupují do jídelny hned po zvonění, ale až ve druhém pořadí
po obědě	odpočinkové činnosti
13.00 – 14.30	hlavní činnost: zájmové činnosti, pobyt venku
14.30 – 14.45	svačina
14.45 – 16.30	spontánní činnosti

V zájmu plynulého provozu a naplnění poslání školní družiny je možné účastníka vyzvednout do 13.00 hodin, dále pak ve 14.30 hod. a později.

Postup při vyzvedávání žáků ze školní družiny

Zákonní zástupci/zákonnými zástupci písemně zmocněné osoby/ čekají na své děti před školní budovou. Kontaktními osobami jsou i nadále pouze zákonní zástupci.

Zmocnění je jednostranný úkon zmocnitele (zákonného zástupce). Zmocněné osoby a jejich kontaktní údaje zapíše zákonný zástupce do přihlášky. Zmocnění lze kdykoliv písemně přidat či odebrat.

Vychovatelé vedou evidenci zákonných zástupců/zmocněných osob a odchodů účastníků svých oddělení v přehledech, tyto přehledy jsou k dispozici též v konečné družině, ve spojených odděleních a zastupujícím vychovatelům (suplování). Kromě telefonních kontaktů na oba rodiče doporučujeme vždy uvést ještě alespoň jeden další.

Ze školní družiny si vyzvednou své dítě u vychovatelky a k tomu využívají vnitřní komunikační systém /videotelefon u hlavního vchodu. Tento prostor je nepřetržitě monitorován kamerovým systémem se záznamem, stejně jako všechny další vchody do budovy školy a uzlové body uvnitř budovy.

Vychovatelé ověří společně s účastníkem na displeji videotelefonu totožnost zákonného zástupce/zmocněné osoby.

Před odchodem z budovy školy ověří účastník ještě jednou totožnost zákonných zástupců/zmocněných osob/ přes skleněné dveře hlavního vchodu u zvonků do ŠD /je nutno tam vyčkat/. Pokud účastník nevidí rodiče /zmocněné osoby/, vrací se zpět do svého oddělení školní družiny.

Tuto bezpečnostní pojistku doporučujeme zákonným zástupcům praktikovat (dvoustupňové ověření), vychovatelé vždy vše s účastníky v měsíci září nacvičují.

Poté čekají zákonní zástupci/zmocněné osoby/ před východem ze šaten.

Z bezpečnostních důvodů nelze uvolňovat žáky na základě pouhé telefonické žádosti. V případě nepředvídatelných okolností je vždy vyžadováno písemné potvrzení požadavku z telefonátu (SMS). Lze využít i jinou písemnou formu sdělení těchto okolností. Zprávy Komens v eŽK lze použít nejdéle do 7:00 hod. toho dne, později během dne již paní vychovatelky nemusí mít z povahy jejich činnosti k zprávám Komens přístup.

Zákonným zástupcům jsou v těchto případech také k dispozici telefonní čísla na pevné linky do jednotlivých oddělení, dále mobilní spojení do ranní/konečné družiny a mobilní spojení na vedoucí vychovatelku. Lze také využít mobilní spojení do sekretariátu školy nebo vedení školy. Vše viz web školy. Mobilní spojení je k dispozici pouze v provozní době ŠD, a to od 6:00 hod. do 16:30 hod. (platí i pro soukromá čísla vychovatelů, která někdy poskytují o své vůli z organizačních a provozních důvodů).

Školní družina zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dítěte do chvíle, než dítě převezme zákonný zástupce nebo jím zmocněná osoba, popř. do chvíle, než dítě, které je oprávněno odcházet samostatně, školní družinu opustí.

Zákonní zástupci i zmocněné osoby souhlasí s tím, že škola je prostřednictvím svých pedagogických pracovníků oprávněna provádět kontrolu totožnosti zmocněnce. Pokud zmocněná osoba odmítne poskytnout součinnost potřebnou k provedení kontroly jeho totožnosti, nebude dítě zmocněné osobě vydáno.

5. Stanovení výše úplaty v družině

Výše příspěvku na školní družinu je stanovena Vnitřní směrnicí ředitele školy k výši a podmínkám pro snížení nebo prominutí úplaty za předškolní vzdělávání v mateřských školách a školské služby školní družiny a školního klubu. Stanovený poplatek se měsíčně platí bezhotovostně spolu s obědy.

Výši úplaty může ředitel snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže

- a) zákonný zástupce účastníka je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi (příspěvek na živobytí, doplatek na bydlení) dle § 4 odst. 2 zákona č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi, v platném znění – potvrzuje se písemným oznámením o dávce úřadu práce;
- b) zákonnému zástupci účastníka náleží zvýšení příspěvku na péči dle § 12 odst. 1 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, v platném znění – potvrzuje se rozhodnutím úřadu práce
- c) účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře (zákon č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů a odměna pěstouna dle § 47e písm. b) zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí) - potvrzuje se rozhodnutím úřadu práce.

Podle § 123 odst. 4 školského zákona o snížení nebo prominutí úplaty, zejména v případě dětí a žáků a žáků uvedených v § 27 odst. 5 s nařízenou ústavní výchovou nebo uloženou ochrannou výchovou, žákům s postavením azylanta, osoby požívající doplňkové ochrany nebo účastníka řízení o udělení mezinárodní ochrany na území České republiky, žákům v hmotné nouzi (dle zákon č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi, v platném znění) jakož i v dalších případech hodných zvláštního zřetele, rozhodne ředitel školy nebo školského zařízení dle svého uvážení na základě písemné žádosti zákonného zástupce, zpravidla na jeden rok. Nesplacený jakýkoliv dluh vůči škole může být důvodem pro nevyhovění žádosti.

Skutečnosti rozhodné pro prominutí úplaty je zákonný zástupce povinen písemně prokázat řediteli školy vždy nejdéle do 15. dne v měsíci, aby mohl být tento nárok i na tento měsíc přiznán. Formuláře žádosti jsou součástí výše uvedené směrnice.

Ředitel školy může prominout úplatu za zájmové vzdělávání a školské služby školní družiny a školního klubu také v případě, že se dítě účastní pouze činnosti zájmových útvarů školní družiny nebo školního klubu, které mají specifický význam pro školu.

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

Pro činnost školní družiny platí stejná ustanovení o BOZ a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí jako ve školním řádu včetně Desatera pravidel vzájemných vztahů.

Pokud školní družina pro svoji činnost využívá odborné a další učebny (např. tělocvičnu, cvičnou kuchyňku, dílnu,...), řídí se příslušnými provozními řády pro tyto učebny. Účastníci přihlášení do školní družiny jsou poučeni o BOZ a záznam o poučení je uveden v třídní knize školní družiny (přehledu výchovně vzdělávací práce). Vychovatelé dbají na proškolení všech účastníků činnosti školní družiny.

Za bezpečnost žáka ve školní družině odpovídají vychovatelé školní družiny, a to od příchodu účastníka až do odchodu účastníka ze školní družiny.

Při vzdělávání a během souvisejícího provozu jsou všichni pedagogičtí pracovníci povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám účastníků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj,

předcházet rizikovému chování a poskytovat jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Po skončení vyučování vychovatelé přebírají žáky 1. třídy od vyučujícího. Ostatní žáci přicházejí do družiny ihned po vyučování. Účastníkům není dovoleno opouštět školní družinu bez vědomí vychovatelky.

Účastníci, kteří navštěvují kroužky a nepovinné předměty ve škole, přicházejí do školní družiny ihned po jejich skončení sami.

Každé zranění musí účastníci ihned nahlásit vychovatelům, kteří zajistí ošetření, zápis do Knihy úrazů a informují zákonné zástupce.

Příchod do ranní a odchod z konečné družiny je zaznamenán v docházkovém sešitě.

V případě pravidelného zájmového útvaru v rámci školní družiny je vedena třídní kniha tohoto útvaru.

7. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany účastníků

Účastníci jsou povinni zacházet s vybavením školní družiny šetrně, místnost školní družiny i své místo udržují v čistotě a pořádku, majetek školní družiny chrání před poškozením. V případě úmyslného poškození majetku školní družiny budou zákonní zástupci vyzváni k jednání o náhradě škody.

8. Dokumentace školní družiny

- Evidence přijatých účastníků – zápisní lístek – jeho součástí je písemné sdělení zákonných zástupců o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny vč. zmocněných osob.
- Třídní knihy jednotlivých oddělení, docházkové sešity pro příchod do ranní ŠD a odchod z konečné ŠD.
- Celoroční plán činnosti.
- Roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy.
- Vnitřní řád školní družiny.
- Záznamy o kontrolní a hospitační činnosti vedoucí vychovatelky/vychovatelů.
- Prezenční listina s podpisy zákonných zástupců/seznámení s Vnitřním řádem ŠD.
- Telefonní seznam ŠD.

9. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Na hodnocení chování žáka ve školní družině se vztahují ustanovení Vyhlášky o základním vzdělávání a Školního řádu.

10. Závěrečná ustanovení

Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřena vedoucí školní družiny a školního klubu. O kontrolách provádí písemné záznamy.

S vnitřním řádem ŠD jsou vždy na začátku školního roku prokazatelným způsobem seznámeni zákonní zástupci účastníků (podpis do prezenční listiny) a účastníci (zápis do TK ŠD). Pokud zákonní zástupci zmocní vyzvedáváním ze ŠD další osoby, jsou povinni tyto poučit i o vnitřním řádu ŠD.

Tato směrnice ruší předchozí ze dne 1.9.2015 č.j. JKT/502/2015.

Mgr. Bc. Pavel Koc, ředitel školy