



Základní škola Sira Nicholase Wintona Kunžak příspěvková organizace
nám. Komenského 237
PSČ 378 62
e-mail zs-kunz@centrum.cz
telefon 384 399 115
IČ 7065921

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Vnitřní řád školní družiny byl zpracován v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání a s vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání v platném znění.

Školní družina tvoří mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. Není pokračováním školního vyučování. Školní družina poskytuje zájmové vzdělávání, odpočinek, rekreaci a dohled nad žáky školy. Ve dnech školního vyučování navazuje na školní vzdělávací program u žáků prvního stupně ZŠ přihlášených k pravidelné denní docházce.

Hlavním posláním ŠD je zabezpečení, odpočinkové činnosti a funkci sociální – dohled nad účastníky po určité době po skončení vyučování.

Družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování.

ŠD je zřízena pro žáky I. stupně ZŠ. Žáci 1. ročníku se do ŠD přihlašují písemně před nástupem školní docházky při rodičovském sdružení koncem školního roku nebo 1. den nového školního roku. Ostatní žáci odevzdají písemné přihlášky také koncem školního roku, nebo nejpozději do 3. dne nového školního roku. Odhlásit je možné dítě písemně kdykoliv během školního roku.

Na hodnocení a klasifikaci chování žáka ve školní družině se vztahují ustanovení vyhlášky o základní škole tj. udělování napomenutí, důtky třídního učitele, důtky ředitele školy, klasifikace sníženou známkou z chování na vysvědčení. Pokud žák narušuje soustavně školní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitelky z družiny vyloučen.

1. Práva a povinnosti účastníků:

- na slušné zacházení ze strany všech zaměstnanců školy
- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím
- na respektování jejich soukromí i soukromí života jejich rodiny
- na ochranu před informacemi, které by ohrožovaly jejich mravní a rozumovou výchovu
- účastník má právo využívat vybavení školní družiny a pomůcek
- na všestranný rozvoj osobnosti
- na volný čas a odpočinek
- na ochranu před návykovými látkami
- na pomoc při jeho nesnázích
- na vyjadřování jeho vlastního názoru
- na zdravé životní prostředí
- povinnost - nesmí opouštět školní družinu bez vědomí vychovatelek
- povinnost řádně docházet do školní družiny

- povinnost dodržovat vnitřní řád školní družiny, školní řád, řád školní jídelny, dále předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- udržovat pořádek v prostorách školní družiny
- chránit a úmyslně nepoškozoovat školní majetek, vybavení školní družiny
- chránit zdraví své i ostatních účastníků
- komunikovat se všemi dospělými, se kterými přijdou do styku, slušnou formou

2. Práva a povinnosti zákonných zástupců:

- právo na informace o chování účastníka ve školní družině
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se jejich dítěte
- na ochranu informací o účastníkovi, které jsou ve školní dokumentaci
- povinnost dbát na řádné docházení účastníka do školní družiny, řádně vyplnit Zápisní lístek
- povinnost informovat vychovatelku o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží
- povinnost informovat vychovatelku o změně osobních údajů dítěte
- dokládat písemnou formou změny odchodů ze školní družiny
- na vyzvání se dostavit k projednání závažných problémů účastníka

3. Vzájemný vztah účastník se zaměstnanci školy

Účastníci jsou během pobytu ve školní družině povinni respektovat jakéhokoliv zaměstnance školy.

Všichni účastníci vzdělávacího procesu (žáci, pedagogičtí pracovníci, ostatní zaměstnanci školy i zákonní zástupci žáků) mají právo na respekt a slušné chování druhé strany a povinnost při jednání dodržovat vnitřní řád školní družiny a další předpisy, které se vztahují ke vzdělávacímu procesu.

Všichni účastníci a zaměstnanci školy dbají na dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušného chování a dbají na udržování pořádku a čistoty ve všech prostorách školy. Pedagogičtí pracovníci školy vydávají účastníkům a zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisejí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

Všichni zaměstnanci školy chrání účastníky před všemi formami špatného zacházení. Dbají, aby účastníci nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nevměšují se do soukromí účastníků. Zjistí-li skutečnosti podle § 6 Zákona č.359/1999 Sb. (např. neplnění povinností plynoucích z rodičovské zodpovědnosti, zneužívání práva rodiče, zahálčivý nebo nemravný život,...) jsou povinni tyto skutečnosti oznámit příslušným orgánům.

4. Provoz a vnitřní režim školní družiny.

Přihlášení a odhlášení účastníka:

O zařazení účastníka do školní družiny rozhoduje ředitel školy.

Vedoucí vychovatelka zajišťuje přihlašování a odhlašování účastníků, vybírání poplatků, komunikuje s rodiči (zákonnými zástupci), předává jim informace a vyřizuje jejich stížnosti a náměty.

Rodiče (zákonní zástupci) přihlásí účastníka vyplněním Zápisního lístku a zaplacením částky určené ředitelstvím ZŠ ve směrnici ke stanovení úplaty za pobyt ve ŠD.

Pobyt v ŠD je stanoven v rozsahu zapsaném v Zápisním lístku, účastník odchází sám nebo v doprovodu rodičů (zákonných zástupců), jiných osob uvedených v Zápisním lístku nebo po napsání omluvenky, která mění čas uvedený v Zápisním lístku. Omluvenka obsahuje datum, sdělení, podpis.

Zákonní zástupci písemně účastníka omlouvají a také odhlašují. Jakékoliv změny způsobu odchodu účastníka z družiny musí účastník doložit písemně – změna času odchodu, odchod

s osobou neuvedenou v Zápisním lístku. Na telefonické omlouvání není brán zřetel. Ve výjimečných případech, když dojde k nepředvídatelné situaci, kterou nebylo možno řešit předem, a je jí potřeba řešit akutně, je přípustné napsat vychovatelce po domluvě SMS zprávu nebo sdělení do systému Školaonline, které slouží jako doklad za písemnou omluvenku.

Zodpovědnost při přechodu účastníků ze třídy do ŠD má třídní učitel. Za odchod do kroužků, doučování, a příchod účastníků zpět do ŠD zodpovídá vyučující resp. vedoucí kroužku.

Rodiče (zákonní zástupci) sdělí vychovatelce den a hodinu odchodu účastníka do kroužků.

Rodiče a další návštěvníci do ŠD nevstupují.

Úplata za pobyt ve školní družině

Poplatky upravuje – „Směrnice ke stanovení výše úplaty za pobyt ve školní družině“.

Činnost školní družiny.

Odpočinková činnost – odstraňuje únavu, probíhá po obědě nebo kdykoliv během dne podle potřeby účastníků. Jde o klidové hry, zájmové činnosti, četbu.

Rekreační činnost - slouží k regeneraci sil, převažuje odpočinek aktivní – pohybové hry na dvoře, v tělocvičně, o vycházkách, práci s dětskými časopisy a knihami, besedy a vypravování, konstruktivní a stolní hry.

Pitný režim – během oběda mají žáci zajištěné neomezené množství tekutin. Po příchodu z vycházky si potřebné tekutiny nosí z domova.

Příprava na vyučování – okruh činností související s plněním školních povinností. Učení se procvičuje zábavnou formou, hrají se didaktické hry, hádanky, kvízy a tajenky.

Oddělení ŠD se naplňuje nejvýše do počtu 25 účastníků. Kapacita školní družiny je 50 dětí.

Provoz ŠD:

Ranní provoz ŠD je od 6.45 do 7.45 hod. vždy v herně ŠD. Pro příchod dětí je škola otevřena od 6.45 do 7.15 hod. ŠD mohou ráno navštívit dle potřeby rodičů také žáci nepřihlášení k pravidelné docházce. Odpolední provoz probíhá od skončení vyučování, nejdříve od 11.35 hod., do 15.30 hod.

Umístění oddělení:

1. oddělení ŠD – děti s pravidelnou odpolední docházkou v herně ŠD (místnost č. 33)
2. oddělení ŠD – děti s pravidelnou docházkou maximálně do 13.15 hod. (místnost č. 32)

5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

Za bezpečnost účastníků odpovídají vychovatelky od příchodu do jejich odchodu.

Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZ jako ve školním řádu. Žáci přihlášení do ŠD (účastníci) jsou poučeni o BOZ a záznam o poučení je uveden v „Přehledech výchovně vzdělávací práce pro školní družinu“ jednotlivých oddělení.

Na začátku školního roku provede vychovatelka poučení účastníků o chování a bezpečnosti při pobytu ve školní budově, prostorách družiny a školní jídelny, šatnách, tělocvičně, při akcích, které se konají mimo školu.

Toto poučení provede vychovatelka také před každou mimoškolní akcí, na které jsou účastníci organizovaně přítomni a před každými prázdninami. Toto poučení zapíše do „Přehledu ...“.

Dále seznámí účastníky s vnitřním řádem školní družiny, poučí je o úrazech a jejich prevenci a poučení zapíše do „Přehledu ...“.

Účastník nesmí do školní družiny přinášet věci, které ohrožují zdraví a bezpečnost, větší částky peněz nebo cenné věci. Ztrátu osobních věcí účastník neprodleně oznámí vychovatelce.

Účastníci se během pobytu ve školní družině pohybují klidně, bez souhlasu vychovatelky neopouštějí své oddělení. V budově školy nesmějí sami vstupovat do prostor, které jim nejsou určeny a bez doprovodu zaměstnance školy tam, kde by mohlo dojít k ohrožení jejich zdraví. Účastníkům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči.

Pokud se během pobytu ve školní družině stane úraz, účastníci ho neprodleně nahlásí vychovateli. Ten provede příslušná opatření, oznámí tento úraz rodičům a zapíše ho do Knihy úrazů.

Pokud dojde při pobytu v ŠD ke zhoršení zdravotního stavu dítěte, oznámí to ihned vychovateli, která situaci vyřeší a informuje rodiče.

U vycházek a akcí pořádaných mimo školu při zajištění bezpečnosti účastníků postupujeme v souladu s ustanoveními metodické pokyny MŠMT č.j.: 37014/2005-25. Dozor zajišťujeme vždy pedagogickým pracovníkem školy, v nutném případě jiným zaměstnancem školy.

6. Ochrana účastníků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Vychází z preventivního programu školy a Školního řádu školy.

Vychovatelky jednotlivých oddělení sledují možné zneužívání návykových látek a ostatní projevy rizikového chování – šikanu, vandalismus, rasismus. Při zjištění některých jevů, tuto skutečnost neprodleně řeší s preventivníky a vedením školy.

Vychovatelky zajišťují spolupráci s rodiči (zákonnými zástupci) v oblasti prevence, informují je o preventivním programu školy a dalších aktivitách.

Celá prevence před sociálně patologickými jevy je zahrnuta do Školního vzdělávacího programu ŠD.

Účastníkům je během pobytu ve školní družině a akcí, které školní družina pořádá, zakázáno užívání a distribuce návykových látek – cigaret, alkoholu, omamných a psychotropních látek.

Dále jsou zakázány projevy šikanování - fyzické a psychické násilí, ponižování, omezování osobní svobody, kterého by se dopouštěli jednotlivci nebo skupiny účastníků.

Krádežím se snažíme předcházet preventivními opatřeními (uzamykání cenných věcí ve skříňkách v době pobytu účastníka mimo místnost resp. budovu). Další podrobnosti jsou uvedeny ve školním řádu. Vychovatelka oznamuje případné ztráty a krádeže vedení školy a zákonným zástupcům účastníka.

V prostorách ŠD je účastníkům zakázáno pořizovat snímky a dělat videonahrávky pokud by tato činnost nebyla v souladu s požadavky směrnice EU o GDPR.

7. Podmínky zacházení s majetkem školní družiny

Účastníci mohou užívat inventář školní družiny se souhlasem vychovatelky, s veškerým vybavením musí zacházet opatrně. Udržují celou třídu a prostory v čistotě a pořádku a chrání majetek ŠD před poškozením. Pokud dojde k úmyslnému poškození inventáře ŠD, které bude prokazatelné, uhradí vzniklou škodu zákonní zástupci účastníka v plném rozsahu.

8. Závěrečná ustanovení

Seznámení s vnitřním řádem provádí vedoucí vychovatelka při zápisu účastníků do školní družiny- zákonní zástupci potvrdí seznámení s vnitřním řádem svým podpisem.

Účastníci jsou s vnitřním řádem seznámeni a datum seznámení je uveden v Přehledech výchovně vzdělávací práce jednotlivých oddělení.

Všechny vychovatelky se seznámení s vnitřním řádem, a potvrdí seznámení také svým podpisem.

Vnitřní řád je veřejně přístupný materiál, který je umístěn na přístupném místě ve škole - ve školní družině a ve sborovně. Tímto se s ním seznámí i ostatní zaměstnanci školy.

Vychovatelky školní družiny plně odpovídají za situaci ve svých odděleních, vedou předepsanou dokumentaci, tvoří měsíční plány práce. Vytvářejí klidné prostředí pro výchovu, vzdělání, hru a odpočinek. Sledují chování účastníků a případné problémy neprodleně řeší, konzultují s třídními učiteli a vedením školy. Dbají na bezpečnost účastníků při všech činnostech školní družiny. Ve školní jídelně drží dozor podle rozpisu dozorů.

V Kunžaku dne: 30.5.2023

Mgr. Eva Krafková, ředitelka školy

Stanovení výše úplaty za vzdělávání a školské služby ve školní družině

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici. Školní družina se ve své činnosti řídí zejména prováděcím předpisem ke školskému zákonu - vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání.

O přijímání žáků do ŠD rozhoduje ředitelka školy. Přijetí do ŠD není nárokové.

Kritéria pro přijetí žáků do školní družiny:

- Do ŠD jsou přednostně přijati žáci, jejichž oba rodiče jsou zaměstnáni.
- Věk žáka (jsou přijímáni od nejnižšího ročníku).
- Přednostně jsou přijímáni dojíždějící žáci

1. Stanovení výše úplaty

a) Ředitelka školy touto směrnicí stanovila úplatu za vzdělávání a školské služby v **hodnotě 100 Kč měsíčně na žáka**. Výše úplaty zůstává stejná i v měsících, kdy jsou vedlejší prázdniny.

b) Osvobozen od úplaty je zákonný zástupce dítěte jestliže:

ab) je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi

bb) mu náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách

cb) účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře

Prokázání nároku na osvobození od úplaty:

1. Nárok na osvobození od úplaty prokáže plátce předložením originálu písemného rozhodnutí příslušného úřadu o pomoci v hmotné nouzi nebo o přiznání dávky pěstounské péče.

2. Osvobození od úplaty je platné od 1. dne kalendářního měsíce, ve kterém plátce nárok na osvobození od úplaty ředitelce prokáže.

2. Řízení o prominutí úplaty

a) Žadatel o prominutí úplaty předloží škole písemnou žádost s uvedením důvodů, kopii rozhodnutí úřadu o pomoci v hmotné nouzi nebo potvrzení o pěstounské péči.

b) Ředitelka školy podle vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání v platném znění a podle ustanovení školského zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění rozhodne o prominutí úplatku.

c) Údaj o prominutí úplaty je veden v dokumentaci žáka ve ŠD.

3. Podmínky úplaty

a) Úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne kalendářního měsíce.

c) Poplatek je třeba uhradit i v případě, je-li dítě nemocné nebo nedochází do ŠD a není odhlášeno z docházky.

d) Pokud za žáka není zaplacená úplata za příslušný měsíc, ředitelka školy může rozhodnout o případném vyloučení žáka ze ŠD (po předchozím písemném upozornění zákon. zástupce).

4. Použití úplaty

Úplata bude použita na částečnou úhradu neinvestičních nákladů ŠD.

V Kunžaku 30. 5. 2023

Mgr. Eva Krafková, ředitelka školy