

**Základní škola a Mateřská škola Bezměrov, okres Kroměříž**

**Vnitřní řád ŠD**

Spis. sk.: 10.1. A5	V Bezměrově dne 21.8.2016
Pedagogická rada projednala:	29.8.2016
Zpracovala: Mgr. Alena Botková	Účinnost od 1.9.2016

**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 dětí do ŠD.

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

Obsah:

Poslání družiny

I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve školském zařízení

1. Práva žáků
2. Povinnosti žáků
3. Práva zákonných zástupců žáků
4. Povinnosti zákonných zástupců

II. Provoz a vnitřní režim školy

1. Přihlašování a odhlašování
2. Organizace činnosti

III. Úplata za školní družinu

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

V. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany

VI. Dokumentace

VII. Závěrečná ustanovení

**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 žáků, částečně také dohledu nad žáky a přípravu na vyučování.

Činnost družiny je určena pro žáky prvního stupně základní školy. Činností vykonávaných družinou se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny.

## **I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve školském zařízení**

### **1. Práva žáků**

Žák má právo:

- na výchovu a vzdělání podle školního vzdělávacího programu,
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
- na speciální péči v rámci možností školy, jedná-li se o žáky handicapované, s poruchami učení nebo chování,
- na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jeho morálku,
- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením,
- na svobodu ve výběru kamarádů,
- na to, aby byl respektován žákův soukromý život a život jeho rodiny,
- na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jeho věku,
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj,
- jestliže se žák cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní, má problémy apod., požádat o pomoc či radu učitele/učitelku či vychovatele/vychovatelku.

### **2. Povinnosti žáků**

- řádně docházet do školského zařízení,
- dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- chovat se ve školní družině slušně k dospělým i jiným žákům školy,
- chodit do školní družiny pravidelně a včas, účastnit se všech organizovaných činností, docházka do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná, odhlásit se může vždy ke konci pololetí,
- před ukončením činnosti družiny žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vychovatelky, v době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vychovatelky a pod jejich dohledem,
- nenesit 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 odkládat pouze na místo k tomu určené a s vědomím vychovatelky,
- každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny, hlásit bez zbytečného odkladu.

### **3. Práva zákonných zástupců žáků**

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu.

### **4. Povinnosti zákonných zástupců**

- informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- oznamovat školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a studenta, a změny v těchto údajích.

- začátku roku písemně v zápisovém lístku stanovit čas odchodu svého dítěte ze ŠD, odchod žáka před stanovenou dobou je možný pouze na základě písemné omluvy rodičů.
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se výchovny, vzdělávání a chování žáka.

## **II. Provoz a vnitřní režim školy**

### **1. Přihlašování a odhlašování**

- 1.1 Žáka do školní družiny (dále jen ŠD) přihlašuje zákonný zástupce předáním řádně vyplněného zápisního lístku s uvedením rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka z družiny - přihlášky eviduje vychovatelka ŠD.
- 1.2 O přijetí žáka k činnosti školní družiny rozhoduje ředitelka školy na základě vyplněných náležitostí v písemné přihlášce
- 1.3 Činnostmi družiny se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny, pokud se v nich neúčastní plný počet zařazených žáků stanovený pro oddělení - např. dočasné umístění žáků ze tříd, pokud to vyžaduje organizace výuky (dělené vyučovací hodiny, přerušení výuky, odpolední vyučování apod.).
- 1.4 Odhlášení žáka z docházky do činností školní družiny oznámí rodiče písemnou formou vychovatelce ŠD vždy ke konci pololetí
- 1.5 O vyloučení z docházky do ŠD rozhodně ředitelka školy na základě návrhu vychovatelky ŠD a po projednání v pedagogické radě. Rozhodnutí o vyloučení ze ŠD sdělí ředitelka školy rodičům žáka písemně s patřičným zdůvodněním.

### **2. Organizace činnosti**

2. 1. Provozní doba ŠD je od 11.30 do 16.00 hodin.  
Aby nebyla narušována činnost oddělení, jsou pro odchody dětí stanoveny tyto doby: od 11.30 do 13.30 hodin a od 14.45 hodin.
2. 2. Před zahájením činnosti ŠD si žáci odloží aktovky do místnosti k tomu určené a vychovatelka ji uzamkne. Brát si dodatečně věci z aktovky lze s opět jen s vědomím vychovatelky.
- 2.3. Činnost ŠD probíhá v místnostech určených pro provoz ŠD. Při realizaci činnosti mohou žáci využívat i prostor tělocvičny, školního hřiště, okolí školy.
- 2..4. Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků. V oddělení lze individuálně integrovat nejvýše 5 účastníků se zdravotním postižením. Ředitelka stanovuje touto směrnici 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. 29 dětí,
  - b) při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích projedná vychovatelka s ředitelem školy předem organizační zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob.
- 2.5. Do školní družiny přicházejí žáci po skončení vyučování pod vedením vychovatelky. Ročníky, které končí později, doprovodí na oběd a z obědu druhá vychovatelka.

2.6. Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitel školy na návrh vychovatelek školní družiny.

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

- **Odpočinkové činnosti** - mají odstranit únavu, zařazují se nejčastěji po obědě. Jde o klid na koberci, 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 žáka, umožňují žákům 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 žáky 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, vychovatelka žákům 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).

2. 8. Vyučovací jednotka ve výchovně vzdělávací práci ŠD je 60 minut.

2. 9. V době řádných prázdnin činnost ŠD neprobíhá.

2.10. V době mimořádných prázdnin nebo mimořádného volna je činnost školní družiny zajištěna dle dohody se zřizovatelem.

2.11. Rodiče a další návštěvníci do učeben ŠD vstupují jen ve výjimečných případech (např. Den otevřených dveří, vystoupení pro rodiče, apod.)

2.12. ŠD může v rámci své běžné činnosti, v průběhu stanovené provozní doby ŠD, zřizovat zájmové kroužky.

### **III. Úplata za školní družinu**

3.1. Úplata je splatná ve třech splátkách – za období září až prosinec, leden až březen, duben až červen, vždy nejpozději k 15. dni v měsíci. Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok. Škola přijímá platby v hotovosti, platící obdrží stvrzenku o platbě. Vedoucí vychovatelka pravidelně kontroluje placení úhrady, pokud jsou rodiče v prodlení s placením, jedná s nimi. Pokud rodiče nereagují na ústní výzvy, prokazatelným způsobem je písemně upozorní na jejich povinnost. (příloha č. 1)

3.2. Úplata může být snížena nebo prominuta

- a) Úplata se neplatí, jestliže po jejím zaplacení by součet příjmů příslušníků domácnosti, ve které žák žije, klesl pod 1,25 násobek životního minima. Osvobození od placení úplaty plátce uplatní na základě potvrzení výše příjmů příslušníků domácnosti za poslední kalendářní čtvrtletí.
- b) žákovi, pokud má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte v pěstounské péči

3.3. Pokud za dítě není zaplacen poplatek, vychovatelka školní družiny o tom uvědomí ředitele školy. Ředitel školy může rozhodnout o případném vyloučení žáka ze školní družiny.

#### **IV. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,**

1. Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci hlásí ihned vyučujícímu, nebo pedagogickému dozoru.

Vychovatelka školní družiny provede prokazatelné poučení žáků v první hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede záznam do třídní knihy.

2. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům a studentům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

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 učitelé 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 dověděl první.

4. Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dozoru dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem činnosti družiny.

5. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - pedagogickým pracovníkem.

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

#### **V. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků**

5.1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem 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 svému třídnímu učiteli, vychovatelce. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.

5.3. Do školy žáci 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.

5.4. Žáci odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.

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

5.6. Při nahlášení krádeže žákem se o události pořídí záznam na základě výpovědi poškozeného. Věc se předá orgánům činným v trestním řízení (ohlásit na místní nebo obvodní oddělení Policie ČR), nebo žák bude poučen, že má tuto možnost

## **VI. Dokumentace**

V družině se vede tato dokumentace:

- a) evidence přijatých dětí (zápisové lístky pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce, jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny),
- b) přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky dětí,
- c) celoroční plán činnosti.
- d) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy,
- e) vnitřní řád školní družiny

## **VII. Závěrečná ustanovení**

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vychovatelka školní družiny.
2. Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy a zveřejněním.
3. Směrnice nabývá účinnosti dnem : 1.9.2016

V Bezměrově dne 21.8.2016

Mgr. Alena Botková  
ředitelka školy

*příloha Stanovení výše úplaty*

## **Příloha - Stanovení výše úplaty**

### **Stanovení úplaty ve školní družině**

Podle § 123, odst. (4) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)

#### **stanovují**

příspěvek rodičů žáka na částečnou úhradu neinvestičních nákladů ve školní družině na **50,- Kč** měsíčně za jedno dítě s účinností od 1.9.2016. Tato částka platí i pro každé další dítě v případě docházky sourozenců do školní družiny. V případě, že žák je v družině pouze před odpoledním vyučováním, je úplata snížena na částku 25,- Kč měsíčně.

Úplata může být snížena nebo prominuta žákovi, pokud je společně posuzovanou osobou pro **nárok na sociální příplatek**, který podle zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře pobírá jeho zákonný zástupce nebo jiná oprávněná osoba.

Úplata může být dále snížena, žákovi, pokud má nárok na **příspěvek na úhradu potřeb dítěte v pěstounské péči** podle zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře a tento příspěvek nebo jeho část je vyplácena.

Úplata může být snížena nebo prominuta, pokud zákonný zástupce prokáže řediteli školy, že má nárok na některý příplatek uvedený v předchozích odstavcích – tzn. doloží příslušné potvrzení úřadu práce. Dále musí doložit, že je mu příspěvek vyplácen.

#### **Řízení o snížení nebo prominutí poplatku**

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 příplatek skutečně vyplácen

Údaj o snížení nebo prominutí poplatku je veden v dokumentaci žáka ve školní družině.

V Bezměrově dne 21.8.2016

Mgr. Alena Botková  
ředitelka školy