

Základní škola Senomaty, Nám.K.Buriana 54, Senomaty

Řád školní družiny

Vypracoval: Mgr.Bc.Miroslav Halló, ředitel

Řád nabývá účinnosti ode dne: 1. 9. 2017

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

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 – řád školní družiny. Směrnice je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu, stanoví režim ŠD, je závazná pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro zákonné zástupce. Prokazatelné seznámení rodičů s tímto řádem provede vychovatelka ŠD při zápisu dětí do ŠD.

Legislativa

1. Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon.
2. Vyhláška č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání.
3. Zákon č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře.
4. Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů.

Poslání školní družiny

1. 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.
2. Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků, částečně také dohledu nad žáky.
3. Činnost družiny je určena pro žáky základní školy.
4. Družina může vykonávat činnost pro účastníky, nebo účastníky a jejich zákonné zástupce i ve dnech pracovního volna.

Práva a povinnosti

1. Žáci jsou povinni:

- a) řádně docházet do školského zařízení,
- b) dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy a školského zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem,

Zákonní zástupci jsou povinni:

- d) informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,

- e) oznamovat školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.
2. Žák se ve školní družině chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržuje školní řád školy a odborných učeben. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje ani jiných osob.
 3. Žák chodí do školní družiny pravidelně a včas v doprovodu dospělé osoby. Účastní se organizovaných činností. Odhlásit se může formou písemné žádosti zákonných zástupců.
 4. Žák udržuje prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.
 5. 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). Prostřednictvím rozhovorů se snažíme předcházet patologickým jevům, simulujeme modelové situace a ty potom řešíme.
 6. Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo na rozvoj zálib, zájmů, nadání, vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, má právo na výběr činností, má být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti v družině. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny, hlásí bez zbytečného odkladu vychovatelce ŠD.
 7. Žák nenosí do družiny předměty, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Cenné předměty odkládá pouze na místa k tomu určená nebo vychovatelce ŠD před sportovní činností. Po dobu pobytu žáka ve ŠD je možné se kontaktovat na služební mobil 605 109 490.
 8. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům družiny se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto řádem.
 9. Při porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti porušení žáka vyloučit ze ŠD.
 10. Škola neprodleně oznámí porušení povinností a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonným zástupcům a zaznamená je do dokumentace školy.
 11. Žák bez vědomí vychovatelky neopouští oddělení školní družiny. Za žáka, který byl ve škole a do ŠD se nedostavil, vychovatelka neodpovídá. Na ranní družině žák nahlásí příchod vychovatelce.
 12. Doba pobytu žáka ve ŠD se řídí údaji uvedenými na zápisním lístku.
 13. Ve ŠD se žák řídí pokyny vychovatelky a vnitřním řádem školní družiny.
 14. 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. Tento akt nemá povahu správního řízení (ředitel nevydává rozhodnutí a není tedy možnost odvolání ze strany zákonných zástupců).

Zacházení s majetkem

1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, vychovatelky či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od zákonných zástupců žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody se zákonnými zástupci je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
2. Ztráty věcí hlásí žáci vychovatelce, neprodleně, nejpozději do tří dnů.
3. Žáci a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.
4. Při nahlášení krádeže žákem se o události pořídí záznam na základě výpovědi poškozeného, případně svědků. Věc se po dohodě se zákonnými zástupci předá orgánům činným v trestním řízení - Policii ČR.

Přihlašování a odhlašování

1. Ředitel školy stanoví podle § 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání ve vnitřním řádu školy způsob evidence účastníků pro jednotlivé formy zájmového vzdělávání. Ve školní družině je určena jako vedoucí zaměstnanec vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací zákonným zástupcům, vyřizování námětů a stížností.
2. O zařazení dětí do školní družiny rozhoduje ředitel školy.
3. Stanovení výše úplaty ve školní družině:
 - a) Je-li výše úplaty stanovena rozpočtem, nesmí rozpočtované příjmy na účastníka překročit rozpočtované výdaje na účastníka o více než 20 %. V ostatních případech nesmí výše úplaty překročit 120 % průměrných skutečných neinvestičních výdajů na účastníka v uplynulém kalendářním roce ve stejné nebo obdobné činnosti. Do rozpočtovaných výdajů, popřípadě do skutečných neinvestičních výdajů se nezahrnují výdaje podle § 12 poskytované ze státního rozpočtu.
 - b) Ředitel školy touto směrnicí stanovil příspěvek rodičů žáka na částečnou úhradu neinvestičních nákladů ve školní družině na 100 Kč měsíčně za jedno dítě, pokud dochází do ŠD 5 dní v měsíci a více. Tato částka platí i pro každé další dítě v případě docházky sourozenců do školní družiny.
4. Podmínky úplaty
 - a) Výše úplaty je stanovena na 100 Kč. Úplata je splatná zpětně, spolu s platbou za stravné. Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok. Škola přijímá platby v hotovosti nebo na účet. Každému dítěti je pro účely plateb přidělen variabilní symbol. Pokladní školy pravidelně kontroluje placení úhrady v součinnosti s účetní školy, pokud jsou rodiče v prodlení s placením, jedná s nimi. Pokud rodiče nereagují na ústní výzvy, prokazatelným způsobem je písemně upozorní na jejich povinnost.
 - b) Pokud za dítě není zaplacen poplatek, pokladní školy o tom uvědomí ředitele školy nejpozději do jednoho měsíce. Ředitel školy může rozhodnout o případném vyloučení žáka ze školní družiny.
 - c) Po projednání se zřizovatelem se činnost v době všech prázdnin přerušuje.

d) Výše úplaty zůstává stejná i v měsících, kdy jsou vedlejší prázdniny.

e) Splatnost úplaty stanoví ředitel tak, aby byla úplata splatná nejpozději měsíc po ukončení účasti v dané činnosti. Úplatu může ředitel rozdělit do více splátek.

5. Úplata může být snížena nebo prominuta žákovi:

a) 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,

b) 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,

c) 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.

6. Řízení o snížení nebo prominutí poplatku.

a) 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.

b) Ředitel 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 ve správním řízení o snížení nebo prominutí poplatku.

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

9. Rodiče nebo jiní zákonní zástupci žáka přihlášeného k pravidelné docházce do družiny sdělí družině rozsah docházky žáka a způsob odchodu žáka z družiny. Tyto údaje jsou zaznamenány na zápisním lístku. Omluvu nepřítomnosti žáka v družině, odchylky od docházky žáka, nebo pokud má žák odejít ze ŠD jinak či s jinou osobou, než je obvyklé a je uvedeno na zápisním lístku, sdělí rodiče tuto skutečnost družině písemně. Předem známou nepřítomnost žáka v družině zákonný zástupce oznámí písemně.

10. Přihlašování a odhlašování žáků ze ŠD je prováděno na základě písemných žádostí rodičů žáka.

Organizace činnosti

1. Provozní doba ŠD v pracovních dnech:

6.30 – 7.45

12.00 – 15.00

2. Provoz končí v 15 hodin. Ve výjimečných případech zajistí ředitel školy dozor nad dítětem nejdéle do 16.30 hod.

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, požádá o pomoc Policii ČR.

3. Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 31 účastníků, platí před odpoledním vyučováním. V oddělení lze individuálně integrovat nejvýše 5 účastníků se zdravotním postižením. Ředitel 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 projedná vychovatelka s ředitelem školy předem organizační zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob.

4. Do školní družiny přicházejí žáci po skončení vyučování pod vedením učitelek, které v dané třídě vyučují poslední vyučovací hodinu.

5. Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitel školy na návrh vychovatelky školní družiny.

6. Školní družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování pravidelnou výchovnou a vzdělávací činností, příležitostnou výchovou a otevřenou nabídkou spontánních činností. Pracuje dle ŠVP pro ŠD.

Příprava na vyučování zahrnuje okruh činností související s plněním školních povinností, není to však povinná činnost ŠD. Může jít o 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).

7. V době řádných prázdnin je školní družina uzavřena.

8. V době mimořádných prázdnin nebo mimořádného volna pokračuje činnost školní družiny, pokud není provoz přerušen.

9. Zákonní zástupci a další návštěvníci nevstupují do oddělení a odborných učeben ŠD.

10. Rozsah denního provozu projednává ředitel se zřizovatelem. Ředitel schvaluje podpisem na úvodní stránce přehledu výchovně vzdělávací práce týdenní skladbu zaměstnání, která obsahuje činnosti odpočinkové, zájmové a rekreační, pobyt venku a další aktivity. ŠD může v rámci své běžné činnosti, v průběhu stanovené provozní doby ŠD, zřizovat zájmové kroužky, jejichž členové mohou být i žáci, kteří nejsou přihlášení do školní družiny k pravidelné docházce. Činnost v těchto kroužcích, pro žáky nezapsané k pravidelné docházce do ŠD, může být poskytována za úplatu.

12. ŠD může zřizovat zájmové kroužky a další činnosti (jako např. výlety, exkurze, sportovní a kulturní akce atp.), které jsou uskutečňovány mimo stanovenou provozní dobu ŠD. Členství v těchto kroužcích, resp. na těchto aktivitách není vázáno na zápis do ŠD. Tyto činnosti mohou být poskytovány za úplatu.

Bezpečnost a ochrana zdraví

1. Všichni žáci se chovají při pobytu ve školní družině tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
2. Žákům není dovoleno v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou.
3. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou, žáci hlásí ihned vychovatelce nebo pedagogickému dohledu.
4. 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 vychovatelka záznam do třídní knihy.
5. 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 nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
6. 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.
7. Vychovatelka sleduje zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informuje bez zbytečných průtahů jeho zákonné zástupce. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Při úrazu poskytne 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.
8. Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí v době dané rozvrhem uvolňovat žáky k činnostem mimo budovu bez dohledu dospělé osoby, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem činnosti ŠD.
9. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - pedagogickým pracovníkem.
10. Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu, pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvična, cvičná kuchyňka, keramická dílna,...), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Žáci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZP a záznam o poučení je uveden v třídní knize oddělení.
11. K zájmovému vzdělávání dětí slouží oddělení školní družiny, tělocvična, zahrada, sportoviště v obci.

V Senomatech dne 1. 9. 2017

Petra Chochulová - Kyselková

vychovatelka ŠD

Mgr.Bc.Miroslav Halló

ředitel školy

