

Základní škola T. G. Masaryka a MŠ Dolní Bousov, příspěvková organizace
se sídlem: Školní 74, 294 04, Dolní Bousov

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

část: **II./7 VNITŘNÍ ŘÁD DRUŽINY**

Vypracoval	Mgr. Kateřina Karnová
Schválil	Mgr. Kateřina Karnová
Pedagogická rada projednala dne	25. 8. 2015
Školská rada schválila dne	31. 8. 2015
Směrnice nabývá platnosti dne	25. 8. 2015
Směrnice nabývá účinnosti dne	1. 9. 2015
Směrnice zrušuje směrnici	

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Obecná ustanovení

Vnitřní řád školní družiny určuje pravidla provozu, stanoví režim školní družiny, je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče. Prokazatelné seznámení s tímto dokumentem provádějí vychovatelky školní družiny.

Školní družina se při své činnosti řídí zejména zákonem č.561/2004Sb. (školský zákon) a vyhláškou č.74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání.

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 a přípravy na vyučování – formou her.

1. Práva žáků:

- na účast na výchovných, vzdělávacích, zájmových, popř. tematických akcích zajišťovaných školní družinou,
- na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich výchovy a vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje. Žák má právo sdělit svůj názor vychovateli ŠD, vedoucí výchovatelce ŠD nebo řediteli školy. Žák musí svůj názor vyjádřit přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti,
- na odpočinek, na hru a oddechové činnosti odpovídající jejich věku, jakož i na svobodnou účast v řízených zájmových činnostech; odpoledne mají žáci trávit v klidné, pohodové a přátelské atmosféře,

- žáci mají právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život a práci ve zdravém životním prostředí,
- na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, proti zásahům do soukromého života a poškozování pověsti a cti,
- být seznámeni se všemi směrnicemi se vztahem k jejich pobytu a činnosti ve školní družině

2. Povinnosti žáků:

- dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem školní družiny, dbát pokynů provozních pracovníků, chovat se tak, aby neohrozili zdraví svoje ani jiných osob,
- své chování a jednání ve školní družině a na akcích pořádaných ŠD usměrňovat tak, aby nesnižovali důstojnost svou, svých spolužáků, zaměstnanců školy a lidí, se kterými přijdou do styku,
- nenosí do školní družiny předměty, které nesouvisí se zájmovým vzděláváním a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob,
- zjistí-li ztrátu či poškození osobní věci, tuto skutečnost neprodleně ohlásit vychovatelce školní družiny v ten den, kdy ke ztrátě či poškození došlo,
- chodit do školní družiny podle zápisového lístku a účastnit se činností organizovaných školní družinou,
- zacházet s vybavením školní družiny šetrně, udržovat své místo i ostatní prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením,
- přezouvat se a přezůvky udržovat ve stavu, který neohrožuje jejich zdraví,
- každý úraz, poranění či nehodu během zájmového vzdělávání žáci ihned ohlásí.

Žák je povinen chovat se ve školní družině tak, aby neohrožoval spolužáky ani vyučujícího. Při závažném a opakovaně porušování vnitřního řádu školní družiny může být rozhodnutím ředitele školy žák ze ŠD vyloučen.

3. Žáci nesmějí:

- nosit do školní družiny cenné věci, peníze nechávat v odloženém oděvu ani v aktovkách,
- nosit do školní družiny předměty, které nesouvisí s činností ŠD a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost žáka nebo jiných osob,
- pořizovat nahrávky (video, audio, foto) bez svolení nahrávané osoby, před ukončením pobytu ve školní družině z bezpečnostních důvodů opouštět školu a školní areál bez vědomí vychovatelky ŠD,
- používat mezi sebou a vůči dospělým osobám hrubých slov, urážek, psychického a fyzického násilí, hrubé slovní a úmyslné psychické a fyzické útoky žáka vůči jinému žákovi či vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto řádem a žák bude za toto provinění ze ŠD vyloučen,
- v prostorách školní družiny a při akcích souvisejících s činností ŠD žáci nesmějí požívat alkoholické nápoje, kouřit, vyrábět, distribuovat, přechovávat, šířit, propagovat a užívat omamné psychotropní látky. Žák se nesmí dostavit do školní družiny nebo na akci pořádanou školní družinou pod vlivem alkoholu nebo jiných omamných látek. Porušení tohoto zákazu je vždy závažným porušením vnitřního řádu školní družiny a žák bude za toto provinění ze ŠD vyloučen,

- jestliže žák hrubým způsobem porušuje vnitřní řád ŠD a soustavně narušuje činnost ŠD, porušuje kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD, bude s rodiči zahájeno jednání. Pokud nedojde v dohodnuté době k odstranění nedostatků, může být rozhodnutím ředitele ze ŠD vyloučen.

4. Podmínky docházky do školní družiny, podmínky a doba odchodu či vyzvedávání žáků ze školní družiny

Žáci musí být přihlášení k pravidelné docházce nejméně čtyři dny v týdnu, po dobu pěti po sobě jdoucích měsíců. Podmínky docházky do školní družiny, podmínky a doba odchodu či vyzvedávání žáků ze školní družiny jsou dány již při přihlašování žáka do školní družiny, neboť tyto informace musí uvést zákonný zástupce žáka do zápisového lístku, který slouží jako přihláška do školní družiny a zároveň jako základní informace pro vychovatelky.

5. Podmínky zacházení s majetkem školského zařízení ze strany žáků

- žáci 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,
- majetek školní družiny nesmějí žáci odnášet domů,
- v případě úmyslného poškození majetku školní družiny budou rodiče vyzváni k jednání o náhradě způsobené škody.

6. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků a pravidla o vzájemných vztazích zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky

- o přijetí dítěte do školní družiny rozhoduje ředitelka školy podle předem stanovených kritérií, která jsou zveřejněna na webových stránkách školy v sekci Družina,
- na zápisním lístku rodiče stanoví dobu pobytu žáka ve školní družině. Odchod žáka ze ŠD v jinou dobu, než je na zápisním lístku, je možný pouze při předložení písemné žádosti rodičů s datem, hodinou odchodu, informací, zda jde žák sám nebo v doprovodu a podpisem rodičů. Telefonická nebo ústní dohoda o změně není možná!
- pro vychovatelku je závazný odchod žáka uvedený v zápisním lístku, změny je nutné včas vždy písemně oznámit,
- rodiče (zákonní zástupci) jsou povinni nahlásit změny kontaktních telefonních čísel pro případ nemoci žáka a na přihlášce upozornit na zdravotní omezení žáka a na pravidelně užívané léky,
- při vyzvednutí dítěte ze školní družiny použijí rodiče žáka telefon u vchodu a žáka si osobně převezmou v oddělení od vychovatelky,
- příspěvek na pobyt dítěte ve školní družině je stanoven v souladu s vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání v platném znění na 800 Kč na jedno pololetí,
- pokud za dítě není uhrazena úplata, ředitel školy může rozhodnout o vyloučení žáka ze školní družiny,
- veškeré připomínky k práci školní družiny vyřizuje vedoucí vychovatelka nebo ředitel školy,
- s tímto vnitřním řádem ŠD jsou rodiče i žáci seznámeni na začátku docházky do ŠD a rodiče svým podpisem souhlasí s jeho dodržováním,

- pokud dítě zůstane v ŠD po skončení pracovní doby, vychovatelka zavolá rodičům, po domluvě s rodiči počká s dítětem ve škole, dokud si ho rodiče nevyzvednou, v případě, že nesežene rodiče, volá pracovníky OSPOD, kteří zajistí péči o dítě.

7. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

- právo na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo před psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- volit a být voleni do školské rady,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti,
- kromě povinností stanovených školským zákonem je každý pedagogický pracovník povinen ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.

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

- docházka přihlášených žáků je povinná. Nepřítomnost žáka zapíše vychovatelka do Přehledu výchovně vzdělávací práce. Denně je vedena docházka s přehledem přítomných žáků. Mimořádný odchod je možný pouze na základě písemné žádosti, která obsahuje datum, hodinu, zda jde žák sám nebo v doprovodu a podpis rodičů. Žádosti zakládá.
- Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu, pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvična, sportovní hala....), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Žáci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZP a záznam o poučení je uveden v přehledech výchovného vzdělávání práce jednotlivých oddělení.
- oddělení ŠD se naplňuje nejvýše do počtu 30 žáků (vyhl. 74/2005 Sb. v platném znění),
- žáky ŠD z končícího oddělení předá vychovatelka osobně do určeného oddělení,
- při činnosti mimo areál školy nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku poskytuje ředitel školy v případě potřeby na každou akci zvlášť na základě žádosti vedoucí vychovatelky ŠD a s přihlédnutím k zajištění bezpečnosti dětí a konkrétním podmínkám akce,
- stravování - vychovatelka vede žáky k dodržování hygieny před jídlem, vede žáky ke kultuře stolování a pomáhá s utužováním správných stravovacích návyků žáků,
- při zjištěných projevech rizikového chování žáků školní družina postupuje v souladu s pokyny a metodickými doporučeními MŠMT vydané k primární prevenci rizikového chování,
- vychovatelky ŠD spolupracují se školním metodikem prevence.

9. Dokumentace

V družině se vede tato dokumentace:

- a) zápisní lístek pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce,
- b) přehled výchovně vzdělávací práce,

Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Miluše Vodhánělová, vedoucí ŠD
2. O kontrolách provádí písemné záznamy
3. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2015

Mgr. Kateřina Karnová
ředitelka školy

Příloha:

Stanovení poplatku pro daný školní rok
Rozhodnutí o prominutí úplaty
Pokyn ředitelky školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ve školní družině

Příloha č. 1 - Stanovení úplaty

Základní škola T. G. Masaryka Dolní Bousov, okres Mladá Boleslav

IČO: 71009914 ✧ 294 04 Dolní Bousov, Školní 74 ✧ Tel./ fax: 326 396 388 ✧ e-mail:
skola@zsdb.cz

Stanovení poplatku pro rok: 2022/2023

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

Stanovují od 1. 9. 2022

výši úplaty na pololetí za provozní náklady ve školní družině na částku **800,-Kč**.

Za pobyt dětí ve ŠD je vybírán poplatek 2x ročně. Tzn.: 1. pol. a 2. pol. v pokladně školy nebo platba přes účet. Pokud za žáka není zaplacen poplatek, ředitelka školy může rozhodnout o jeho vyřazení z družiny.

1.pol. : září – leden
2.pol. : únor - červen

O prominutí úplaty rozhoduje ředitelka školy podle vyhlášky č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání, zejména v případě dětí, žáků nebo studentu se sociálním znevýhodněním.

V Dolním Bousově dne 31. 8. 2022
Mgr. Kateřina Karnová
ředitelka ZŠ

Příloha č. 2 – Prominutí úplaty

Základní škola T. G. Masaryka Dolní Bousov, okres Mladá Boleslav

IČO: 71009914 ✧ 294 04 Dolní Bousov, Školní 74 ✧ Tel./ fax: 326 396 388 ✧ e-mail:
skola@zsdb.cz

Č.j.:

ŠD / 2011

V Dolním Bousově dne :

Prominutí úplaty za zájmové vzdělávání ve školní družině

Vážená paní (vážený pane),

obdržel jsem Vaši žádost o prominutí úplaty za zájmové vzdělávání vašeho dítěte _____ (jméno, příjmení, datum narození), doloženou potvrzením o pobírání příspěvku, uvedeného v § 11 odst. 3 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění. Vzhledem k tomu, že jste tím splnili podmínky pro snížení (osvobození) úplaty za zájmové vzdělávání vašeho dítěte ve školní družině,

Podle § 123, odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění a v souladu s vyhláškou MŠMT ČR č. 74/2005 o zájmovém vzdělávání, v platném znění Vám oznamuji, že zákonný zástupce dítěte

Příjmení a jméno:

Datum narození:

Bydliště :

úplatu promírám na období 1. 1. 2021 - xx. x. 2021.

Mgr. Kateřina Karnová
ředitelka školy

kulaté razítko

Dodatek č. 1:

Pokyn ředitelky školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ve školní družině

Zákonný zástupce musí být prokazatelnou formou seznámen s pravidly pro uvolňování žáků ze školní družiny (dále jen ŠD).

1. V případě nepřítomnosti žáka ve škole je zákonný zástupce povinen tuto skutečnost oznámit vycvratelce v ŠD (telefonicky sekretariat školy, elektronicky zastupce@zsdb.cz).
2. Je-li žák ve vyučování přítomen a nemá se účastnit po ukončení vyučování činnosti ŠD, je zákonný zástupce povinen omluvit dítě **prokazatelnou** formou – **písemným sdělením** přímo vychovatelce školní družiny.
3. Zákonný zástupce musí být s tímto pokynem prokazatelně seznámen.
4. Je-li žák v době pobytu ve ŠD současně zapsán do zájmového útvaru organizovaného školou, bude do zájmového útvaru uvolněn pouze v případě písemného souhlasu zákonného zástupce. Době zájmového útvaru přebírá zodpovědnost za žáka vedoucí zájmového útvaru.
5. Žák bude ze ŠD předán pouze zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě uvedené v zápisním lístku.
6. Bez předání zákonnému zástupci nebo pověřené osobě může být ze ŠD žák uvolněn pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce obsahující výslovnou formulaci, že **zákonný zástupce tímto přebírá za žáka plnou zodpovědnost**. Splní-li žádost o uvolnění uvedené předpoklady, je rozhodnutí ředitele o vyhovění této žádosti automatické a vychovatelka ŠD může žáka uvolnit.

V Dolním Bousově dne 1. 9. 2016