

Základní škola a mateřská škola Český Těšín, Hrabina, příspěvková organizace Ostravská 1710 Český Těšín			
<b>VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY</b>			
Č.j.:	489/2012	Spisový znak	A 10
Vypracoval:	Mgr. Rudolf Fiedler, ředitel školy		
Schválil:	Mgr. Rudolf Fiedler, ředitel školy		
Pedagogové projednali dne			
Vnitřní řád nabývá účinnosti dne:	1. září 2012		
Změny ve vnitřním řádu jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.			
Zrušující ustanovení			
Skončení platnosti tohoto vnitřního řádu			
Datum uložení do archivu			

### I. 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 vydává ředitel Základní školy a mateřské školy Český Těšín Hrabina, příspěvková organizace jako statutární orgán školy, která vykonává činnost školních družin na Ostravské ul. a na Slezské ul. pro tato školská zařízení tento vnitřní řád školní družiny.

### II. Práva účastníků zájmového vzdělávání

1. Účastníci zájmového vzdělávání ve školní družině (dále jen účastníci) a jejich zákonní zástupci mají právo vyjadřovat se ke vzdělávání účastníka, právo na informace o průběhu vzdělávání a na poradenské služby.
2. Účastníci mají právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, mají právo na vzdělání a na svobodu myšlení a projevu, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, mají právo být seznámeni se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti v družině.

### III. Povinnosti zákonných zástupců účastníka zájmového vzdělávání

Zákonní zástupci jsou povinni

1. zajistit po přihlášení dítěte jeho řádnou docházku a omluvit (případně doložit) důvod nepřítomnosti účastníka nejpozději do 3 pracovních dnů od zahájení absence dítěte;
2. na vyzvání ředitele školy nebo vedoucí školní družiny osobně se dostavit k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání účastníka;
3. informovat vychovatelky školní družiny o změně zdravotní způsobilosti dítěte, o zdravotních obtížích dítěte a jsou povinni oznamovat další údaje, které jsou podstatné pro průběh účastníkového vzdělávání, a změny v těchto údajích.

### IV. Pedagogičtí pracovníci ŠD jsou povinni

Pedagogičtí zaměstnanci

1. 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.

2. sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů zákonné zástupce postiženého žáka; nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby.
3. při úrazu poskytnou dítěti nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření dítěte lékařem; úraz v co nejkratší době 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. provedou prokazatelné poučení žáků v první hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli, provedou o tom písemný záznam;
5. odpovídají za žáky v době dané rozvrhem činnosti školní družiny.

## V. Cíle zájmového vzdělávání ve školní družině

Cílem činnosti školní družiny je vychovávat účastníky k smysluplnému využívání volného času, uskutečňovat pravidelnou výchovnou, vzdělávací a zájmovou činnost vymezenou školním vzdělávacím programem školní družiny (ŠVP ŠD), organizovat příležitostné akce, nabízet spontánní aktivity, umožňovat relaxaci, ale i přípravu na povinné školní vyučování.

## VI. Organizační zásady

1. Počet oddělení školní družiny se stanovuje na 2 s maximálním počtem 30 účastníků v jednom oddělení ve ŠD na Ostravské ul., a na 3 oddělení s 25 účastníky na Slezské ul. Tento počet nesmí být překročen.
2. V případě vycházek, sportovních aktivit a akcí mimo areál školy je počet dětí na jednoho pedagoga stanoven na 25. Pro plavání platí zvláštní bezpečnostní pravidla.
3. Školní družina je určena přednostně pro účastníky 1. až 5. ročníku, v případě volné kapacity mohou do ŠD docházet i žáci 2. stupně základní školy.
4. V případě zájmu, který převyšuje kapacitní možnosti ŠD, stanoví ředitel školy *vnitřní směrnici* pravidla pro přijímání účastníků.
5. Dítě do školní družiny přihlašuje jeho zákonný zástupce. Přihlášení se provádí pomocí přihlašovacího lístku, který obsahuje povinně tyto údaje:
  - a. jméno a příjmení, datum narození, a místo trvalého pobytu;
  - b. datum podání žádosti a datum zahájení docházky k zájmovému vzdělávání;
  - c. údaje o zdravotní způsobilosti, popřípadě o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na poskytování služby, o zdravotním postižení či znevýhodnění;
  - d. označení školy, v níž účastník plní povinnou školní docházku;
  - e. jméno a příjmení zákonného zástupce, místo jeho trvalého pobytu, adresu pro doručování písemností, telefonické, případně mailové spojení.
  - f. součástí přihlášky k pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti je rovněž písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.
6. Ve školní družině je určena jako vedoucí zaměstnanec vedoucí vychovatelka (vedoucí školní družiny), která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, vybírání poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.
7. Provozní doba se stanovuje od 6.00 do 7.30 hod. ráno a od 11.30 do 16.00 hod. odpoledne.
8. Pobyt účastníka ve školní družině začíná jeho převzetím vychovatelkou u šatny školy, nebo jeho příchodem do školní družiny, nebo jeho převzetím od zákonného zástupce, a to v souladu se zápisem v přihlašovacím lístku.
9. Stanovená doba pro odchod dětí:
  - ihned po vyučování za předpokladu, že dítě bylo předem omluveno;
  - po společném obědě na základě písemného oznámení zákonného zástupce nebo v souladu se zápisovým lístkem;
  - ve 13.30 hod., a dále vždy v celou hodinu, tedy ve 14.00 hod., 15.00 hod., 16.00 hod.
10. Požaduje-li zákonný zástupce, aby dítě bylo uvolněno v jinou dobu, než kterou uvedl na zápisovém lístku, musí o uvolnění požádat písemně, omlouvat nelze telefonicky.

11. Do zájmových útvarů, nepovinných předmětů, soutěží atd., které organizuje kmenová škola účastníka, jsou žáci uvolňováni na základě seznamu účastníků po dohodě s vyučujícím a s předchozím souhlasem zákonného zástupce.
12. V případě, že si zákonný zástupce nevyzvedne dítě do stanovené doby, nejpozději pak do skončení provozní doby školní družiny, postupuje vychovatelka takto:
  - telefonicky vyzve zákonného zástupce k vyzvednutí dítěte;
  - překročí-li doba čekání na zákonného zástupce 1 hodinu, pokusí se vychovatelka zajistit předání dítěte náhradnímu zástupci, kterého rodiče uvedli v přihlašovacím lístku;
  - překročí-li doba čekání na zákonného zástupce 2 hodiny a není-li možné dítě předat náhradnímu zástupci, požádá vychovatelka o pomoc při řešení vzniklé situace orgán Policie ČR.
13. Došlo-li k nevyzvednutí dítěte nedbalostí zákonného zástupce, má škola právo vyžadovat po zákonném zástupci úhradu nákladů, které škole vinou zákonného zástupce vznikly.
14. Pitný režim je realizován nápoji u oběda, možností odběru nápoje z nápojového automatu v areálu školy (ŠD Ostravská) a z vlastních zdrojů dítěte. Nezávadná pitná voda je dětem k dispozici po celou dobu pobytu ve ŠD.
15. Se souhlasem ředitele školy a po dohodě s rodiči je možné zajišťovat pitný režim dětí podáváním čaje, který byl zakoupen z finančních prostředků rodičů.
16. Do ŠD mohou být se souhlasem ředitele školy dočasně umístěny děti příslušné základní školy např. při dělených hodinách, při odpadnutí výuky ve škole; mohou tam být s jeho souhlasem rovněž krátkodobě zařazeny děti, které do ní nejsou trvale přihlášeny.
17. V případě poškození majetku ŠD, nejednalo-li se o poškození, k němuž došlo v přímé souvislosti s činností a posláním školní družiny, jsou zákonní zástupci účastníka povinni škodu uhradit, nebo adekvátně nahradit, nebo uvést do původního stavu. Totéž platí i v případě, že účastník za stejných podmínek poškodí po dobu přítomnosti ve školní družině majetek jiné osoby či jiného subjektu.
18. O přerušení provozu školní družiny rozhoduje po projednání se zřizovatelem ředitel škol. O přerušení provozu budou zákonní zástupci informováni
  - a) vychovatelkami ŠD;
  - b) na www stránkách: [www.zshrabina.cz](http://www.zshrabina.cz)

## **VII. Režimová oblast**

1. Účastník je povinen po celou dobu pobytu ve školní družině dbát pokynů pedagogických a dozorujících pracovníků.
2. Účastník je povinen se přezouvat, vyžaduje-li to charakter práce ve ŠD, je dítě povinno mít pracovní (sportovní) oděv.
3. Z příslušného oddělení se může účastník vzdálit jen se souhlasem vychovatelky, totéž platí i pro činnost venku nebo na jiných akcích, jichž se ŠD účastní (např. kino).
4. Účastník nesmí do školní družiny vnášet nebezpečné předměty, které by mohly ohrozit jeho vlastní zdraví nebo zdraví ostatních dětí, nebo cenné věci a jiné předměty, které nemají přímý vztah k dennímu zaměstnání.
5. Účastník se nesmí dopouštět vůči ostatním dětem násilí, šikany, vulgárního vyjadřování, není mu dovoleno brát jinému dítěti jeho věci nebo jich používat bez jeho souhlasu apod.
6. Osobní věci (aktovka atd.), oblečení, obuv apod. musí mít účastník kvůli možné ztrátě či záměně označeny.
7. Po dobu účasti dítěte ve ŠD je účastníkovi zakázáno používat bez souhlasu vychovatelky jakýmkoli způsobem mobilní telefon.
8. Je především zakázáno nahrávání a fotografování jiných účastníků zájmového vzdělávání ve školní družině a není dovoleno pořizovat mobilním telefonem zvukové záznamy.
9. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny, hlásí účastníci bez zbytečného odkladu příslušné vychovatelce.

10. Činnost účastníků v keramické učebně (dílně) ve ŠD na Slezské ul. se řídí *řádem této učebny*; s řádem jsou účastníci i jejich zákonní zástupci seznámeni před zahájením činnosti v učebně.

### **VIII. Úplata**

1. Zájmové vzdělávání se poskytuje za úplatu. Výši úplaty stanovuje ředitel školy na příslušný školní rok a s její výší jsou zákonní zástupci seznámeni před zahájením docházky dítěte do školní družiny. Výše úplaty je obsažena v příslušné *vnitřní směrnici*.
2. Úplata se hradí zálohově měsíc předem. S možnými způsoby úhrady (složenkou, převodem na účet, platbou v hotovosti) seznámí zákonný zástupce vedoucí školní družiny.
3. Pokud není za účastníka zaplacená úplata do konce měsíce, ke kterému se úplata vztahovala, může být účastník ředitelem školy z docházky vyloučen.
4. Výši úplaty může ředitel snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže
  - a) účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi,
  - b) účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách, nebo
  - c) účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže řediteli.
5. Toto rozhodnutí podléhá správnímu řízení.
6. Dále může být snížena úplata účastníkům, kteří se účastní více než dvou činností daného školského zařízení,

### **IX. Další finanční náklady na činnost zájmového vzdělávání**

1. Ředitel školy může vydat vedoucí vychovatelce souhlas k tomu, aby byly vybírány od zákonných zástupců finanční příspěvky na ty činnosti zájmového vzdělávání, při nichž vznikají v souvislosti s touto činností účastníkům vzdělávání prokazatelné náklady.
2. Činnosti a akce, u nichž se předpokládají finanční náklady, musejí být uvedeny v měsíčním plánu ŠD, musí je schválit ředitel školy a musí s nimi být seznámeni rodiče.

### **X. Vyloučení ze zájmového vzdělávání ve školní družině**

1. Ředitel školy 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, např.
  - a) Nedostaví-li se zákonný zástupce účastníka vzdělávání ani po opakované výzvě k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání účastníka;
  - b) Došlo-li ze strany zákonného zástupce účastníka vzdělávání opakovaně k nevyzvednutí dítěte do stanovené doby, nejpozději pak do skončení provozní doby školní družiny, dle bodu VI/12;
  - c) Pokud došlo ze strany zákonného zástupce k nevyzvednutí účastníka vzdělávání dle bodu VI/12 a zákonný zástupce škole neuhradil ztráty, které škole jeho vinou vznikly dle bodu VI/13, byl-li k úhradě škody prokazatelně vyzván.
2. Ředitel školy dále může vyloučit účastníka ze zájmového vzdělávání ve školní družině,
  - a) pokud účastník opakovaně porušil režim školní družiny, a byl-li účastník vzdělávání za předchozí prohřešky vedoucí školní družiny 2x písemně napomenut a o napomenutí byli rodiče prokazatelně informováni;
  - b) okamžitě v případě závažného porušení režimu školní družiny ze strany účastníka; za závažné porušení režimu se považuje hrubé násilí vůči jinému účastníkovi zájmového vzdělávání, šikana, vnášení návykových látek a fyzické napadení vychovatelky školní družiny.

3. Ředitel školy vyloučí ze zájmového vzdělávání ve školní družině účastníka vzdělávání, za něhož nebyla opakovaně uhrazena úplata nebo v případě dlužné částky nebyl se školou sjednán splátkový kalendář a tento sjednaný splátkový kalendář nebyl dodržen.
4. Ředitel školy nebo vedoucí školní družiny mohou dočasně omezit docházku účastníkovi zájmového vzdělávání, není-li tento účastník způsobilý docházky např. z hygienických důvodů (zavšivení, nedodržování čistoty, špinavý oděv apod.), a zdravotních důvodů (dítě zcela zřetelně trpí infekční chorobou).

### **XI. Dokumentace**

V družině se vede tato dokumentace:

- a) školní vzdělávací program (ŠVP);
- b) písemné přihlášky dětí; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny;
- c) třídní knihy jednotlivých oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce včetně docházky dětí;
- d) celoroční plán činnosti;
- e) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy;
- f) vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti;
- g) kniha úrazů a záznamy o úrazech dětí, žáků a studentů.

### **XII. Závěrečná ustanovení**

1. Tento vnitřní řád školní družiny na Ostravské a na Slezské ul. platí od 1. září 2012 až do odvolání.
2. Tímto vnitřním řádem se k 1. 9. 2012 zrušuje
  - a) Vnitřní řád školní družiny na Ostravské ul. z 1. listopadu 2007;
  - b) Řád školní družiny na Slezské ul. z 1.9. 2010

V Českém Těšíně 24. srpna 2012

Mgr. Rudolf Fiedler, ředitel