



Základní škola Budišov - příspěvková organizace

Budišov 221, 675 03
www.zsbudisov.cz

telefon: 724 091 786
skola@zsbudisov.cz

Základní škola Budišov	
VNITŘNÍ ŘÁD ZÁJMOVÉHO VZDĚLÁVÁNÍ	
Č.j.:	ZŠ Bud 348/2024
Spisový znak	A.4.
Skartační znak	A5
Platnost od	1. 9. 2024
Vypracovala a vydala:	Mgr. Veronika Ležáková, ředitelka školy

1. 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 a vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění vydává ředitelka školy jako statutární orgán školy tento vnitřní řád školní družiny. Směrnice je součástí Organizačního řádu školy.

2. Práva a povinnosti žáků ve školní družině

2.1 Žáci jsou povinni

- rádně docházet do školní družiny dle jejího režimu
- dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem
- chovat se slušně k ostatním žákům a všem zaměstnancům školy
- udržovat prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chránit majetek školy před poškozením
- neopouštět prostory školní družiny bez vědomí vychovatelky
- chránit své zdraví i zdraví spolužáků; vyvarovat se všech činností, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových
- informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, nenosit do školní družiny předměty, které nesouvisejí s činností družiny a mohly by ohrozit zdraví či bezpečnost žáka nebo jiných osob
- dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích
- hlásit bez zbytečného odkladu každý vzniklý úraz, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny

2.2 Porušení povinností stanovených vnitřním školním řádem ŠD lze podle závažnosti porušení žákovi udělit:

- napomenutí třídního učitele

- důtku třídního učitele
- důtku ředitele školy

2.3 Žáci mají právo

- a) na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí
- b) na vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství
- c) na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek
- d) být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti v družině

3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků v ŠD, zákonných zástupců žáka a pedagogů a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

3.1 Zákonný zástupce žáka má právo:

- a) na informace o škole podle zákona o svobodném přístupu k informacím
- b) na informace o průběhu a výsledcích zájmového vzdělávání svého dítěte v ŠD
- c) na konzultace s vychovatelkami
- d) získat informace o škole a ŠD při osobním setkávání a na stránkách www.zsbudisov.cz.

3.2 zákonný zástupce je povinen:

- a) seznámit se se všemi řády školy a dodržovat je
- b) zajistit řádnou docházku svého dítěte do ŠD
- c) informovat o zdravotní způsobilosti dítěte
- d) informovat vychovatelku ŠD o nepřítomnosti žáka a každou změnu odchodu žáka oznámit pouze přes elektronický systém Edookit do 8.00 hodin (ráno)

4. Provoz a vnitřní režim školní družiny

Přihlašování a odhlašování:

Ředitelka stanoví ve vnitřním řádu pro jednotlivé formy zájmového vzdělávání podle § 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání způsob evidence účastníků takto:

4.1 Ve školní družině jsou vychovatelky, které zajišťují přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

4.2 O přijetí účastníka k činnosti družiny ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti a další podobné činnosti spojenou s pobytem mimo školu se rozhoduje na základě písemné přihlášky. Součástí přihlášky k pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.

4.3 Do školní družiny jsou žáci zařazeni vždy na jeden rok. V dalším roce podávají zákonní zástupci dítěte novou přihlášku, o které rozhodne ředitelka školy. Přijetí do školní družiny není nárokové.

Pokud počet přihlášek do školní družiny přesáhne maximální stanovenou kapacitu školní družiny (146 žáků celkem v pěti odděleních), rozhodne ředitelka školy o zařazení či nezařazení žáka do školní družiny na základě následujících kritérií, která jsou řazena dle důležitosti:

- a) žák 1. ročníku
- b) žák 2. ročníku
- c) žák 3. ročníku
- d) žák 4. ročníku
- e) žák 5. ročníku

V případě naplnění kapacity ŠD se vybírá ze žáků 5. ročníku následujícím způsobem. Přednost pro zařazení do ŠD má:

- žák, který má v ŠD sourozence
- mladší žák (rozhoduje datum narození)

5. Úplata ve školní družině

5.1 Výši měsíční úplaty ve školní družině stanovuje zřizovatel na další školní rok nejpozději do 30. 6. předcházejícího školního roku. U zájmového vzdělávání ve školní družině může být měsíční výše úplaty stanovena maximálně 4% základní sazby minimální měsíční mzdy. O výši úplaty ředitelka školy následně vhodným způsobem informuje zákonné zástupce (web školy, úřední deska školy).

5.2 Úplata je splatná předem, platí se zpravidla ve dvou splátkách, v měsíci říjnu a únoru. Výše úplaty je stanovena na celý školní rok (200 Kč /měsíčně).

5.3 Ve školní družině se úplata poměrně snižuje, pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz po dobu delší než 5 dnů. Ředitelka o takto snížené měsíční výši úplaty informuje zákonné zástupce.

5.4 Výši úplaty může ředitelka 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 (prominutí úplaty)
- b) účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách (prominutí úplaty)
- c) účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže ředitelce školy (snížení úplaty)
- d) účastník má nárok na přídavek na dítě podle zákona o státní sociální podpoře (snížení úplaty)

5.5 Pokud za dítě není uhrazena úplata ve stanovených měsících, ředitelka školy může rozhodnout o vyloučení žáka ze školní družiny.

6. Organizace činnosti

6.1 Provozní doba ranní ŠD je od 6:20 do 7:20 a odpolední ŠD je od 10.50 do 16.00 hodin. Žáci navštěvující ranní i odpolední ŠD jsou evidováni v elektronickém systému Edookit. Vyzvedávání a odchody žáků nejsou možné mezi 13.00 – 14.30 z důvodů pravidelných aktivit v jednotlivých odděleních.

6.2 Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby rodiči vychovatelka nejdříve podle možnosti informuje telefonicky rodiče žáka a osoby uvedené na přihlášce dítěte do ŠD, pokud je tento postup bezvýsledný

- na základě předchozí dohody kontaktuje pracovníka orgánu péče o dítě,
- na základě předchozí dohody s obecním úřadem kontaktuje pracovníka obecního úřadu,
- požádá o pomoc Policii ČR.

6.3 K odchodu žáků využívá školní družina elektronický čipový systém Bellhop. Žáci jsou ze školní družiny vyzvedávání pomocí čipů, které se přikládají k terminálu u vchodu do školy. Terminál po načtení čipu předá požadavek na odchod dítěte do příslušného oddělení ŠD a následně vychovatelka uvolní dítě ze ŠD. Zodpovědnost za jeho správné používání při vyzvedávání dítěte a následky při ztrátě čipu nese majitel čipu. Detailní informace o systému jsou uvedeny na internetových stránkách školy a rodiče jsou s nimi seznámeni.

6.4 ŠD má pět oddělení a naplňuje se nejvýše do počtu 146 dětí.

6.5 Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitelka školy na návrh vychovatelky školní družiny.

6.6 Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje žákům přípravu na vyučování.

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

7.1 Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Žákům není dovoleno v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dozor způsobilou osobou.

7.2 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.

7.3 Vychovatelé školní družiny provedou prokazatelné poučení žáků a seznámení se všemi řády školy v první den docházky do ŠD a dodatečné poučení žáků, kteří první den chyběli, provedou o tom písemný záznam. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem činnosti družiny. Při pobytu na školní zahradě se vychovatelky a žáci řídí provozním řádem zahrady a řádem ostatních venkovních ploch.

7.4 Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování, poskytovat jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

7.5 Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově, nebo mimo budovu při akci pořádané školou, žáci ihned ohlásí.

7.6 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: 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.

8. Podmínky zacházení s majetkem školní družiny ze strany žáků

8.1 Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí (nebezpečí odcizení). Cenné věci si mohou uschovat u vychovatelek a ředitele.

8.2 Za každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy či osob 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.

8.3 Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně vychovatelce. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí – uzamykání šatních skříněk.

9. Dokumentace

V družině se vede tato dokumentace:

- písemné přihlášky dětí; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníků rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.
- elektronická třídní kniha včetně docházky dětí,
- celoroční plán činnosti, který je součástí ŠVP ŠD,
- vnitřní řád zájmového vzdělávání

10. Závěrečná ustanovení

10.1 Žáci a jejich zákonní zástupci jsou seznámeni se všemi řády školy na začátku školního roku, nejpozději při třídních schůzkách.

10.2 Při úpravách této směrnice se vychází z novelizace právních předpisů, dále z podnětů zaměstnanců školy, žáků, zákonných zástupců či Školské rady.

10.3 Vychovatelky ŠD jsou pověřeny kontrolou této směrnice.

10.4 Touto směrnicí se ruší předchozí znění směrnice č.j.: ZŠ Bud 432/2023 ze dne 1.9.2024

10.5 Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitele školy a zveřejněním.

V Budišově 1.9. 2024

Mgr. Veronika Ležáková
ředitelka školy