



Základní škola T.G. Masaryka a Mateřská škola Písek, Čelakovského 24

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Vypracoval:	Mgr. Jiří Kothánek, ředitel školy
Schválil:	Mgr. Jiří Kothánek, ředitel školy
Směrnice nabývá platnosti dne:	15.10.2019
Směrnice nabývá účinnosti dne:	15.10.2019
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

1. Působnost a zásady směrnice

- 1.1. Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydávám vnitřní řád školní družiny (dále jen „ŠD“) Základní školy T.G. Masaryka a Mateřská škola Písek, Čelakovského 24 (dále jen „škola“), provozující výše uvedené zájmové vzdělávání.
- 1.2. Vnitřní řád ŠD upravuje organizaci, provoz a vnitřní režim ŠD a práva, povinnosti a pravidla vzájemných vztahů účastníků ŠD a zaměstnanců školy a podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků ŠD.
- 1.3. Tato směrnice je závazná pro všechny účastníky ŠD a zaměstnance školy.
- 1.4. Zájmové vzdělávání škola uskutečňuje zejména těmito formami: pravidelnou výchovnou, vzdělávací a zájmovou činností, individuální prací, zejména vytvářením podmínek pro rozvoj nadání účastníků ŠD, využitím otevřené nabídky spontánních činností.

2. Účastníci ŠD

- 2.1. Činnost ŠD je určena přednostně pro žáky 1. stupně základní školy do počtu povolené kapacity, při jejím překročení je rozhodováno podle organizační směrnice stanovující kritéria pro přijímání účastníků do ŠD. K pravidelné denní docházce nemohou být přijati žáci, kteří jsou přijati k činnosti klubu.
- 2.2. O přijetí účastníka k činnosti ŠD se rozhoduje na základě písemné přihlášky. Součástí přihlášky k činnosti ŠD je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z ŠD.

3. Organizace provozu a vnitřní režim ŠD

- 3.1. ŠD se organizačně člení na oddělení.

- 3.2. ŠD využívá především prostory ŠD. Dále pak prostory tělocvičen, školního hřiště, cvičného bytu a školní zahrady, které jsou ŠD využívány v případech, kdy v těchto místech neprobíhá výuka nebo jiná akce školy.
- 3.3. Účastníci pravidelné denní docházky do ŠD se zařazují do oddělení, která se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků, pokud není zřizovatelem školy povolena výjimka z nejvyššího počtu žáků.
- 3.4. ŠD je v provozu od 6⁰⁰ do 16³⁰ hodin, ranní ŠD končí v 7⁴⁰ hodin, odpolední provoz začíná ukončením vyučování žáků daného oddělení na 1. stupni.
- 3.5. Před příchodem do ŠD si účastníci odloží věci v šatně a neprodleně přejdou do oddělení, kde se ohlásí pedagogickému zaměstnanci.
- 3.6. Odchod účastníků ze ŠD je možný podle písemného sdělení zákonných zástupců účastníků na přihlášce. Účastníci ze ŠD odcházejí až na pokyn pedagogického zaměstnance.
- 3.7. Účastníky do ŠD přejímá pedagogický zaměstnanec ŠD od ostatních pedagogických zaměstnanců školy a naopak.
- 3.8. Na dopolední a odpolední vyučování mohou účastníci ŠD z činností ŠD odcházet se souhlasem zaměstnance ŠD samostatně. Účastníci ŠD se přesouvají ukázněně a s ohledem na bezpečnost svou a ostatních osob přítomných ve škole. O výše uvedeném budou účastníci ŠD prokazatelně poučeni.
- 3.9. Z oběda, školní jídelny, mohou účastníci ŠD na činnosti ŠD odcházet se souhlasem zaměstnance ŠD samostatně. Odcházející účastníci ŠD se přesouvají ukázněně a s ohledem na bezpečnost svou a ostatních osob přítomných ve škole. O výše uvedeném budou účastníci ŠD prokazatelně poučeni.

4. Zásady chování účastníků ŠD

- 4.1. Účastníci chodí do ŠD prezuti a vhodně a čistě upraveni a oblečeni.
- 4.2. Účastníci udržují prostory ŠD v čistotě a pořádku.
- 4.3. Účastníci zdraví ve ŠD při setkání všechny dospělé osoby srozumitelně a slušně.
- 4.4. Účastník se chová slušně k ostatním účastníkům, uctivě ke všem zaměstnancům a návštěvám ŠD, tyto zásady slušného chování účastník dodržuje i na školních akcích ŠD probíhajících mimo budovu školy.
- 4.5. Účastník nenarušuje průběh činnosti ŠD a aktivně se na něm podílí.
- 4.6. Účastníci nevyjadřují ve ŠD či jejích akcích probíhajících mimo budovu školy žádné společensky nevhodné intimní projevy.
- 4.7. Účastníci ve ŠD nepoužívají mobilní telefony, herní konzole apod. ke hraní her, pouštění hudby, telefonování, focení, psaní SMS apod. bez souhlasu pedagogického pracovníka školy.
- 4.8. Do ŠD účastníci nosí pouze věci potřebné k činnosti ŠD, cenné věci do ŠD nenosí. Hodinky, šperky, větší obnos peněz, mobilní telefony atd. mají neustále u sebe, odkládají je pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn pedagogického pracovníka na místo jím určené, vyučující zajistí jejich bezpečnou úschovu.
- 4.9. Zjistí-li účastníci ztrátu osobní věci, skutečnost ihned nahlásí paní vychovatelce.

- 4.10. Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky účastníka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním účastníkům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení tohoto vnitřního řádu.

5. Docházka do ŠD a omlouvání

- 5.1. Účastník je do ŠD zákonným zástupcem přihlášen na základě řádně vyplněného zápisního lístku, který obdrží u paní vychovatelky.
- 5.2. Docházka pro zapsané účastníky je povinná, zákonní zástupci omlouvají nepřítomnost účastníka písemně. Účastník je povinen zúčastnit se průběhu ŠD v rozsahu dle uvedeného času v jeho přihlášce.
- 5.3. Nepřítomnost ve ŠD může být omluvena pro nemoc nebo z jiných vážných důvodů.
- 5.4. Nepřítomnost účastníka ve ŠD omlouvají zákonní zástupci v případě nemoci prostřednictvím třídního učitele nejlépe tentýž den, kdy tato skutečnost nastane, nejpozději do 3 kalendářních dní od počátku nepřítomnosti účastníka. V případě jiných důvodů uvedením nepřítomnosti v žákovském notýsku nebo na jiné písemné omluvence, vždy podepsané zákonným zástupce účastníka. Tuto omluvu předloží účastník předem odpovídajícímu pedagogickému pracovníkovi ŠD.
- 5.5. Účastníci ze ŠD přebírají zákonní zástupci či jiné oprávněné osoby od pedagogického pracovníka ŠD.
- 5.6. Pokud má pedagogický pracovník pochybnosti o pravosti omluvy účastníka, především při jeho dřívějším odchodu ze ŠD nemusí ji uznat a účastník zůstává ve ŠD podle času uvedeného na jeho přihlášce.
- 5.7. Zákonní zástupci účastníka jsou povinni si vyzvednout dítě nejpozději do 16³⁰ hodin. V případě nevyzvednutí účastníka zákonným zástupcem do této doby, zůstává pedagogický pracovník ŠD s účastníkem a pokusí se kontaktovat zákonné zástupce účastníka. Pokud se jí uvedené nepodaří, volá policii ČR a vedoucí vychovatelku, která vyrozumí o uvedené skutečnosti ředitele školy.
- 5.8. Odhlášení účastníka ze ŠD lze provést pouze písemně u vedoucí vychovatelky.
- 5.9. Ředitel školy může rozhodnout o vyloučení účastníka ze ŠD, pokud tento účastník soustavně narušuje chod ŠD nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenaštěvuje ŠD nebo z jiných zvláště závažných důvodů. Toto rozhodnutí bude projednáno se zákonným zástupcem účastníka, vyhotoví se o něm o něm písemný zápis.

6. Bezpečnost a ochrana zdraví účastníků ŠD

- 6.1. U účastníka, u kterého se během činnosti ŠD objeví akutní známky onemocnění, je pedagogickým pracovníkem ŠD informován zákonný zástupce, který si účastníka ze ŠD vyzvedne, jiná osoba může účastníka vyzvednout jen, když je zplnomocněna zákonným zástupcem.
- 6.2. V případě úrazu účastníka je mu přítomným pedagogickým zaměstnancem ŠD okamžitě poskytnuto ošetření a první pomoc. O úrazu je bez zbytečného odkladu informován zákonný

zástupce účastníka, který si ho ze ŠD vyzvedne, jiná osoba může účastníka vyzvednout jen, když je zplnomocněna zákonným zástupcem. V případě vážného úrazu je bezodkladně volána rychlá záchranná služba.

- 6.3. Účastníkům a cizím osobám je v prostorách ŠD bez písemného souhlasu ředitele školy zakázáno pořizovat zvukové nebo obrazové záznamy.
- 6.4. Rodiče čekají na své děti před budovou ŠD. Výjimkou je vyzvednutí při nemoci účastníka a úrazu účastníka.
- 6.5. Po ukončení své činnosti ve ŠD se účastníci zbytečně a bezdůvodně nezdržují v prostorách ŠD ani areálu školy. Činí tak jen se svolením pedagogického zaměstnance školy a pod jeho dohledem.
- 6.6. Účastník dbá ve ŠD a jejích akcích pravidel hygieny a bezpečnosti. Při veškerém svém jednání má na paměti to, aby nezpůsobil zranění nebo škodu na majetku ani sobě, ani ostatním.
- 6.7. Účastníci prostory ŠD neopouštějí bez vědomí pedagogického pracovníka.
- 6.8. Je přísně zakázáno vylézat na parapety oken ŠD, otevírat okna bez vědomí pedagogického pracovníka a vyhazovat předměty z oken ŠD.
- 6.9. Účastníci jsou povinni dbát pokynů všech zaměstnanců školy, zejména pokynů týkajících se ochrany zdraví a bezpečnosti.
- 6.10. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během činnosti ve ŠD nebo její akci, jsou účastníci povinni ihned nahlásit pedagogickému pracovníkovi ŠD.
- 6.11. Účastníkům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením a jiným zařízením či pomůckami bez dohledu pedagogického pracovníka ŠD.
- 6.12. Účastník nesmí do ŠD a její akce přinášet předměty a věci, které by mohly ohrozit jeho zdraví, způsobit úraz nebo ohrozit mravní výchovu účastníků. Je zakázáno přinášet, uchovávat a používat jakékoliv návykové látky (v jakémkoliv množství) i jiné látky evokující látky návykové, a to ve ŠD a na jejích akcích.
- 6.13. Při činnostech a akcích mimo areál ŠD se účastníci řídí pokyny pedagogického pracovníka a dbají zvýšené opatrnosti. Doprovázející pedagogický pracovník účastníky zvláště poučí o bezpečnosti a ochraně zdraví a o uvedeném učiní zápis do třídní knihy.
- 6.14. Účastníci jsou povinni okamžitě oznámit kterémukoliv pedagogickému pracovníku šikanování sebe sama nebo jiných účastníků, a to i anonymně do schránky důvěry zřízené ve škole, e-mailem, nebo poštou na adresu školy.
- 6.15. Nikdo nesmí být šikánován tělesně ani duševně. V případě výskytu tohoto sociálně patologického jevu škola postupuje v souladu s metodickým pokynem MŠMT.
- 6.16. Je nepřijatelné, aby účastník napadl své spolužáky nebo zaměstnance školy z jakéhokoliv důvodu jak fyzicky tak slovně.
- 6.17. Do ŠD je zakázáno vodit i vnášet zvířata, pokud není součástí vzdělávacího programu.
- 6.18. Za účastníka, který se do ŠD nedostavil, vychovatelka nezodpovídá.

7. Zacházení s majetkem ŠD

- 7.1. Při nedbalostním nebo úmyslném poškození inventáře ŠD účastníkem, hradí škodu v plném rozsahu zákonní zástupci účastníka.

8. Informace ŠD zákonným zástupcům účastníka

- 8.1. Na začátku docházky účastníka do ŠD jsou rodiče seznámeni s tímto vnitřním řádem ŠD.
8.2. Přípomínky a podněty k činnosti ŠD mohou účastníci nebo jejich zákonní zástupci oznámit kmenové vychovatelce, vedoucí vychovatelce, případně řediteli školy.

9. Úplata za ŠD

- 9.1. Přihlášení k platbě za pobyt účastníka ve ŠD se děje v kanceláři školní jídelny, kde zákonný zástupce účastníka obdrží informace o výši, způsobu a pravidlech platby.
9.2. Výše úhrady za služby poskytované ŠD jsou stanoveny ředitelem školy.
9.3. Není-li účastník ze ŠD řádně odhlášen a přesto ji nenaštěvuje, platí zákonní zástupci stanovený poplatek za ŠD.
9.4. Výši úplaty může ředitel snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže účastník ŠD nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi, nebo účastníkovi ŠD nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách, nebo účastník ŠD svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže řediteli školy.

10. Závěrečná ustanovení

- 10.1. Účastníci budou se zněním vnitřního řádu ŠD seznámeni vždy na začátku školního roku a v případě potřeby opakovaně i v jeho průběhu. Uvedené vždy paní vychovatelka zapíše do třídní knihy.
10.2. Vnitřní řád ŠD je v tištěné podobě umístěn v jednotlivých odděleních, při vstupu do areálu ŠD a v elektronické podobě na webových stránkách školy.
10.3. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je ředitelem školy pověřena vedoucí vychovatelka.
10.4. Uložení směrnice se řídí spisovým řádem školy.
10.5. Směrnice nabývá účinnosti a platnosti dne 15.10. 2019 a ruší platnost všech vnitřních řádů ŠD dříve vydaných.

V Písku, 15.10. 2019

Mgr. Jiří Kothánek, ředitel školy