

Vnitřní řád školní družiny

Jednotlivé body Vnitřního řádu Duhové školní družiny Základní školy Dukelská 11, České Budějovice a školní družiny odloučeného pracoviště Nové Hodějovice, určují pravidla provozu, stanovují režim ŠD, jsou závazné pro pedagogické pracovníky a mají informativní funkci pro rodiče. Vycházejí z následujících dokumentů:

- Zákon č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)
- Vyhláška MŠMT ČR č.74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání v platném znění

Řád školní družiny je jako směrnice součástí Organizačního řádu školy.

Článek 1

Provozní doba školní družiny

Provozní doba Duhové školní družiny je stanovena takto:

- ranní provoz - 6:00 - 7:40 hodin (žáci přicházejí do 7:30 hod.)
- odpolední provoz - 11:40 - 17:00 hodin (odpoledne jsou žáci ve svých odděleních, v 16:00 hod. jsou oddělení spojována)

Provozní doba školní družiny odloučeného pracoviště Nové Hodějovice je stanovena takto:

- ranní provoz - 6:00 - 7:40 hodin (žáci přicházejí do 7:30 hod.)
- odpolední provoz - 11:40 - 16:30 hodin (odpoledne jsou žáci ve svých odděleních, v 15:15 hod. jsou oddělení spojována)

Organizovat další činnost mimo provozní dobu je možné (např. výlety, exkurze, sportovní a kulturní akce).

Článek 2

Podrobnosti k výkonu práv a povinností účastníků zájmového vzdělávání a jejich zákonných zástupců

Žáci jsou povinni

- dodržovat řád ŠD, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu se školním řádem

Žák se ve školní družině chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků, chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob.

Žák chodí do školní družiny dle zápisního lístku a účastní se všech organizovaných činností ŠD. Docházka do školní družiny je pro přihlášené žáky zavazující, odhlásit je mohou zákonní zástupci kdykoliv.

Žák udržuje prostory ŠD v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.

Žák nenosí do družiny předměty, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.

Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči spolužákům nebo pracovním družině se vždy považují za závažné zaviněné porušení jeho povinností.

Žáci mají právo

- na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí, mají právo vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek
- mají právo být seznámeni se všemi předpisy se vztahem k jejich pobytu a činnosti v družině

Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny, hlásí bez zbytečného odkladu.

Článek 3

Pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými i nepedagogickými pracovníky školy

Účastník zájmového vzdělávání se chová slušně ke všem pedagogickým i nepedagogickým zaměstnancům školy, respektuje jejich příkazy a upozornění, při setkání je slušně pozdraví.

Vychovatelka spolupracuje s třídními učiteli, vedením školy i ostatními pracovníky školy a vede účastníky ke slušnému vystupování vůči všem zaměstnancům školy.

Článek 4

Užívané místnosti

Duhová školní družina využívá pro svou činnost vlastní prostory, navíc může ještě využívat další prostory školy (např. hřiště na školním dvoře, tělocvičnu, školní kuchyňku).

Jednotlivá oddělení využívají vlastní prostor takto:

- Červené oddělení – přízemí, učebna č. 96
- Oranžové oddělení – přízemí, učebna č. 85
- Žluté oddělení – přízemí, učebna č. 5
- Zelené oddělení – přízemí, učebna č. 83
- Modré oddělení – přízemí, učebna č. 87
- Růžové oddělení – přízemí, učebna č. 89
- Tyrkysově oddělení - 1.patro, učebna č. 23
- Bílé oddělení - 1. patro, učebna č. 21
- Fialové oddělení – školní dvůr, samostatná učebna

Školní družina v Nových Hodějovicích využívá pro svou činnost vlastní prostory, navíc může využívat další prostory školy (např. učebny v přízemí, tělocvičnu, školní zahradu, hřiště a hřiště v Doubravické ulici).

Článek 5

Přihlašování žáků, odhlášení a vyloučení žáka

ŠD je určena především pro žáky I. stupně základní školy. Žáka přihlašují do ŠD rodiče nebo zákonní zástupci (dále jen zákonní zástupci) žáka. Zákonní zástupci obdrží od příslušných vychovatelek zápisní lístky, které řádně vyplněné vrátí do konce května. Rodiče budoucích prvňáčků obdrží zápisní lístky na schůzce rodičů v červnu a odevzdají je do konce června. O zařazení žáka do ŠD rozhoduje ředitel školy v případě, že počet přihlášených žáků nepřesahuje

počet žáků, které lze přijmout. Je-li počet přihlášených žáků vyšší, než je kapacita ŠD, rozhoduje o zařazení do ŠD zřizovatel.

Přihlášení žáka do školní družiny je závazné na celý školní rok. Odhlášení žáka ze ŠD je možné pouze na základě písemné žádosti zákonných zástupců. Formulář pro odhlášení je možné vyzvednout u vychovatelek ŠD nebo vytisknout z webových stránek.

Vyloučit žáka ze ŠD může pouze ředitel školy. Vyloučení je možné v případě, pokud žák soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD nebo z jiných zvláště vážných důvodů. Ředitel projedná toto rozhodnutí předem se zákonnými zástupci žáka, vyhotoví o něm písemný záznam a informuje zřizovatele. Vyloučení ze ŠD nemá povahu správního řízení.

Činnosti ŠD se mohou na písemnou žádost rodičů zúčastňovat i žáci do ŠD nezařazení, pokud se této činnosti nezúčastní plný počet žáků zařazených do ŠD stanovený pro oddělení.

Článek 6

Platby za pobyt žáka ve ŠD

Platba za pobyt žáků ve ŠD na částečnou úhradu neinvestičních nákladů činí 1500,- Kč za dítě a školní rok a je rozložena do tří účtovacích období ve školním roce: 1. září – prosinec, 2. leden - březen, 3. duben - červen. Poplatek se hradí v případě, že žák navštívil školní družinu v daném účtovacím období alespoň jedenkrát. V mimořádných případech, kdy není možné poskytovat zájmové vzdělávání v plné výši, bude poplatek vybírán zálohově a zúčtován podle aktuální situace. V případě dlouhodobé absence ze zdravotních důvodů je možné se souhlasem ředitele školy a na základě písemné žádosti s prokazatelným doložením zdravotních důvodů úplatu za ŠD vrátit (Příloha 1). Uhrazený poplatek je vratný od měsíce, v kterém nebyla ŠD po celý kalendářní měsíc navštěvována a žádost musí být předložena nejpozději do dvou měsíců od ukončení absence v ŠD, ale nejpozději do konce školního roku, tedy do 31.8.

V souladu s ustanoveními § 11 Vyhlášky č.74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění, může ředitel školy výši úplaty 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,
- c) účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře.

Tyto skutečnosti musí být prokázány řediteli školy písemnou formou, a snížení či osvobození od úplaty je účinné ode dne písemného rozhodnutí ředitele, pokud není v rozhodnutí ředitele stanoveno jinak.

Realizace úhrady poplatků je stanovena takto:

Celková platba poplatku za ŠD je rozložena na tři účtovací období se splatností následujícím způsobem:

Platba za 1. období (září až prosinec) ve výši 600,- Kč je splatná do 15. 10. Platba za 2. období (leden až březen) ve výši 450,- Kč je splatná do 31. 1. a platba za 3. období (duben až červen) splatná do 15. 4, přičemž platbu na 2. a 3. období (leden - červen) lze uhradit souhrnně ve výši 900,- Kč v termínu do 31. 1., kdy platba na období duben až červen bude považována za platbu

zálohovou, tedy vratnou do začátku 3. zúčtovacího období v případě, kdy je žák nejpozději do konce března odhlášen ze školní družiny. Vzor formuláře „Žádost o vrácení přeplatku za školní družinu“ je součástí Vnitřního řádu školní družiny (viz Příloha č. 1).

Platby budou probíhat přes online školní pokladnu (ŠOP). Rodiče jsou povinni mít na svém účtu ŠOP dobýt kredit minimálně pět dní před splatností poplatků za ŠD. Pokud nebude možné platby za ŠD zaúčtovat v řádném termínu, nebude dítě od následujícího kalendářního měsíce do ŠD přijato.

Pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz školní družiny po dobu delší než 5 pracovních dnů, úplata se účastníkovi sníží poměrně k omezení nebo přerušení jeho vzdělávání, a to dle vyhlášky č. 74/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů (§11 odst.6). Úplata se nesnižuje, pokud je umožněno nahrazení vzdělávání jiným způsobem nebo v jiném termínu ve stejném školním roce.

Článek 7 Podmínky docházky do ŠD

Zákonní zástupci žáka sdělí ŠD rozsah docházky žáka do ŠD a způsob odchodu z ŠD. Omluvení nepřítomnosti žáka v družině, odchylky od docházky nebo způsobu odchodu žáka sdělí zákonní zástupci družině písemně.

Zákonní zástupci jsou povinni sdělit změny kontaktních telefonních čísel pro případ nemoci žáka a v zápisním lístku upozornit na zdravotní omezení žáka.

Vyzvedávání a odchod žáků ze ŠD v Dukelské ulici je možný v těchto hodinách

- po vyučování v 11:40 hodin
- po obědě ve 12:35 hodin
ve 13:30 hodin
- po činnosti ŠD od 15:00 hodin

Ve školní družině v Nových Hodějovicích je vyzvedávání a odchod žáků možný dle údajů na Zápisní lístku. Odchod mimo určenou dobu je možný pouze na písemnou žádost odevzdanou paní vychovatelce.

Rodiče a rodinní příslušníci nemají z bezpečnostních důvodů přístup do prostor školy. K vyzvedávání dětí slouží videotelefony, které jsou zavedeny do každého oddělení školní družiny, v Nových Hodějovicích i do jídelny. Povinností rodičů je počkat na své dítě u vstupu do školy. Výjimka: první dva týdny v měsíci září mohou rodiče žáků z 1. tříd přivádět a vyzvedávat děti přímo v prostorách školní družiny. Přejech žáků na vyučování a z vyučování do ŠD je organizován takto:

- žáky po ranní družině odvedou paní vychovatelky do šaten a tříd, poté za ně zodpovídají vyučující.
- žáky končící v 11:40 hod. vyzvedávají příslušné vychovatelky a přebírají za ně odpovědnost (jsou-li v oddělení 2 třídy, přivede do ŠD třídu vyučující)
- žáky končící ve 12:35 hod. předávají do ŠD vyučující poslední vyuč. hodiny, po předání za ně zodpovídají příslušné vychovatelky
- žáky do kroužků vyzvedávají a vracejí vedoucí kroužků, po návratu zpět do oddělení za ně zodpovídají příslušné vychovatelky

Za žáka, který byl ve škole a do ŠD se nedostavil, vychovatelka nezodpovídá.

Přehled výchovně vzdělávací práce se odevzdává k 30. 9. ke kontrole. Obsahuje údaj o počtu denně přítomných žáků a nastiňuje týdenní skladbu zaměstnání. Ta vychází z tematického plánu školní družiny. Do jednoho oddělení lze zapsat maximálně 30 pravidelně docházejících žáků.

Článek 8

Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

Za bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve ŠD zodpovídají pedagogičtí pracovníci ŠD, pro něž platí stejná ustanovení školního řádu o BOZP jako pro pedagogické pracovníky školy. Pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvičnu, cvičnou kuchyňku, ...), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Žáci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZP a záznam o poučení je uveden v třídních knihách jednotlivých oddělení. Příchody a odchody žáků jsou zaznamenávány v docházkovém sešitě

Článek 9

Pitný režim

Žáci si přinášejí pití do ŠD z domova.

Článek 10

Užívání dalších prostor školy

Ke své činnosti může ŠD užívat i dalších prostor v areálu školy. Jedná se zejména o tělocvičny, cvičnou kuchyňku a hřiště na školním dvoře. Na odloučeném pracovišti užívá školní družina navíc i školní zahradu a školní hřiště. Při užívání prostorů tělocvičen je nutno dodržovat Řád tělocvičen a dbát na bezpečnost a zdraví žáků. Tělocvičny lze využívat pouze v případě, kdy v nich neprobíhá vyučování. Při užívání školního dvora je nutno dbát na bezpečnost a zdraví žáků a sledovat, aby nedošlo k poškození či rozbití oken na budově školy nebo školní jídelny. Pokud dojde k jakémukoli poškození, je nutné to okamžitě ohlásit řediteli školy.

Článek 11

Podmínky zacházení s majetkem

Účastníci nesmí svévolně ničit zařízení školní družiny, ani přilehlých prostor. Pokud dojde ke svévolnému ničení majetku, musí zákonný zástupce účastníka zjednat nápravu. Za opakovaně úmyslné ničení majetku může být vychovatelkou navrženo vedení školy vyloučení ze zájmového vzdělávání.

Článek 12

Postup vychovatelky při nevyzvednutí žáka

Pokud nastane případ, že si zákonní zástupci nevyzvednou žáka ve stanovenou dobu, zůstane vychovatelka se žákem ve ŠD. Ihned informuje zástupce ředitele pro I. stupeň a ředitele školy a pokouší se telefonicky spojit se zákonnými zástupci žáka. Pokud si zákonní zástupci nevyzvednou žáka ani do 17,30 hodiny (v Nových Hodějovicích do 17:00 hod.), informuje vychovatelka Policii ČR.

Článek 13

Pravidla styku se zákonnými zástupci žáků

Zákonní zástupci mohou po domluvě s vychovatelkou přijít kdykoli a zúčastnit se akcí pořádaných ŠD, informovat se o činnosti školní družiny nebo konzultovat případné dotazy.

Článek 14

Podmínky spojování činností jednotlivých oddělení ŠD

Oddělení ŠD se mohou spojovat v případě, kdy klesne počet dětí tak, aby spojené oddělení nepřesáhlo počet 25 žáků.

Článek 15

Další činnosti organizované ŠD

ŠD může v rámci své další činnosti organizovat zájmové kroužky a pořádat tyto akce:

- návštěvy kulturních představení (filmové, výstavy, přehlídky atd.)
- vánoční besídky, Dny dětí
- karnevaly
- ostatní akce dle zpracovaného rámcového plánu ŠVP

Článek 16

Závěrečná ustanovení

Ruší se předchozí znění tohoto Vnitřního řádu školní družiny ze dne 4. 3. 2020.

V Českých Budějovicích dne 31. 5. 2021

Mgr. Zdeněk Hnilička
ředitel školy

Příloha č. 1

Základní škola, Dukelská 11, České Budějovice
IČ: 625 37 873

Žádost o vrácení přeplatku za školní družinu

Žádám tímto o vrácení přeplatku za školní družinu za mého syna/dceru

nar.: třída: , za období:....., ve výši:..... Kč

z důvodu: (viz. Článek 6 Vnitřního řádu ŠD).

Přeplatek zašlete na bankovní účet číslo:

Dne:

Jméno a podpis zákonného zástupce:

Souhlas ředitele školy s platbou: Mgr. Zdeněk Hnilička.....