

Základní škola a mateřská škola Český Těšín, Hrabina, příspěvková organizace Ostravská 1710 Český Těšín			
VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY			
Č.j.:	ZSHR/1822/2024	Spisový znak	A 10
Vypracoval:	Mgr. Bc. Zajac Richard, ředitel školy		
Schválil:	Mgr. Bc. Zajac Richard, ředitel školy		
Pedagogové projednali dne	12. 11. 2024		
Vnitřní řád nabývá účinnosti dne:	1 .12. 2024		
Zrušující ustanovení	ruší vnitřní řád školní družiny z 2. 9. 2019		
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 tento vnitřní řád školní družiny (dále jen ŠD).

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 (poskytne vedoucí ŠD) a na poradenské služby (poskytne výchovný poradce školy).
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 ŠD.

III. Povinnosti účastníků zájmového vzdělávání, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. Účastník je povinen
 - a. řádně docházet do ŠD,
 - b. dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen,
 - c. plnit pokyny zaměstnanců vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem,
2. Účastník je povinen se přezouvat. Vyžaduje-li to charakter práce ve ŠD, je účastník povinen mít pracovní (sportovní) oděv.
3. Z příslušného oddělení se může účastník vzdálit jen se souhlasem vychovatelé, od skupiny se může vzdálit účastník jen se souhlasem vychovatelé i při činnostech 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 účastníků nebo cenné věci a jiné předměty, které nemají přímý vztah k dennímu zaměstnání.
5. Mobilní telefony nebo jiná elektronická zařízení musí být po dobu vzdělávání uloženy v aktovce, zapnuty na tichý režim nebo vypnuty.
6. Účastník se nesmí dopustit vůči ostatním účastníkům násilí, šikany, vulgárního vyjadřování, není mu dovoleno brát jinému účastníkovi jeho věci nebo jich používat bez jeho souhlasu apod.
7. Doporučuje se zákonným zástupcům, aby osobní věci (aktovka atd.), oblečení, obuv apod. účastníkovi kvůli možné ztrátě či záměně označili.
8. Je zakázáno používat mobilní telefon či jiné elektronického zařízení k pořizování zvukového či obrazového záznamu bez souhlasu vychovatele.
9. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny, hlásí účastníci bez zbytečného odkladu přítomné vychovatelce nebo jinému zaměstnanci školy.
10. Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školského zařízení, nebo vůči ostatním účastníkům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem. Dopustí-li se žák takového jednání, oznámí ředitel školy nebo školského zařízení tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl. V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem ředitel vyloučí žáka ze školského zařízení.

IV. Povinnosti zákonných zástupců účastníka zájmového vzdělávání

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

V. Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci v ŠD

1. Při jednání zaměstnanců školy a zákonných zástupců dodržují obě strany pravidla vzájemné slušnosti, respektu, korektnosti a dodržují pravidla občanského soužití. Pedagogičtí pracovníci vydávají dětem a zákonným zástupcům takové pokyny, které souvisí s činností ŠD.
2. Veškeré záležitosti týkající se ŠD (omluvy z nepřítomnosti v ŠD, informace o dětech apod.) řeší zákonní zástupci a vychovatelé ŠD přímo mezi sebou navzájem, v případě potřeby též prostřednictvím třídní učitelky žáka.
3. Případné dotazy, připomínky či stížnosti řeší zákonní zástupci a vychovatelé jednotlivých oddělení nejprve mezi sebou navzájem.
4. V případě, že záležitost není uspokojivě řešena, obrátí se zákonní zástupci nebo vychovatelé ŠD na vedoucí vychovatelku ŠD, poté na její nadřízené.
5. Vzájemné vztahy jsou založeny na základě oboustranné důvěry a otevřenosti, porozumění, vstřícnosti, respektu a ochotě spolupracovat.

VI. Provoz a vnitřní režim ŠD

1. Počet oddělení školní družiny se stanovuje na 8. Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků na pracovišti ul. Zelená (5 oddělení) a 25 účastníků na pracovišti ul. Slezská (3 oddělení).
2. Ranní i odpolední provoz družiny probíhá na pracovišti ul. Zelená a Slezská.
3. Školní družina je určena dětem 1. až 5. ročníku. Při přijímání dětí do ŠD mají přednost děti 1. až 3. ročníků. Následně ve 4. až 5. ročníků probíhá přijetí podle věku od nejmladšího účastníka. O zařazení dítěte do školní družiny rozhoduje ředitel školy, který může stanovit další kritéria pro přijetí do ŠD. Do ŠD jsou děti přijímány na jeden školní rok, v následném školním roce je potřeba podat novou přihlášku do ŠD.
4. Dítě do školní družiny přihlašuje jeho zákonný zástupce, který je seznámen s vnitřním řádem ŠD a školním vzdělávacím programem ŠD.
5. Vnitřní řád školní družiny a školní vzdělávací program ŠD jsou zveřejněny na internetových stránkách školy www.zshrabina.cz a na vývěškách ŠD, k nahlédnutí jsou rovněž u vedoucí ŠD.
6. Ve školní družině je určena jako vedoucí zaměstnanec vedoucí školní družiny, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací zákonným zástupcům, vyřizování ostatních podnětů v ŠD.
7. Účastníci zájmového vzdělávání ranní družiny přicházející od 6:00 do 7:30 do ŠD použijí elektronický vstupní systém u vchodu do budovy. Po telefonickém spojení a kontrole pomocí kamerového systému jsou zaměstnancem ŠD dálkovým otevíráním dveří vpuštěny do budovy ŠD. Ukládají si své oblečení do družinové šatny a bez jakéhokoliv prodlení odchází do oddělení ŠD.
8. Odpolední provoz ŠD je od 11:30 do 16:00.
9. Stanovená doba pro odchod účastníků:
 - a. dle zápisového lístku;
 - b. ihned po vyučování za předpokladu, že účastník byl předem omluven;
 - c. po společném obědě až do 13:30 hod., na základě omluvenky zákonného zástupce v systému Edupage nebo v souladu se zápisovým lístkem;
 - d. v době od 13:30 do 15:00 hod. probíhá v ŠD hlavní zájmová činnost, vyzvednutí je možné vyjímečně po dohodě s vychovatelem;
 - e. V době mezi 15:00 až 16:00 hod. kdykoli na základě omluvenky zákonného zástupce v systému Edupage nebo v souladu se zápisním lístkem;
10. Při předem známé nepřítomnosti v ŠD zákonný zástupce omlouvá žáka prostřednictvím systému Edupage.
11. Žák může být uvolněn ze ŠD v jiném čase než je uvedeno v zápisovém lístku pouze na žádost zákonných zástupců prostřednictvím omluvenky v systému Edupage do 10:00. Pozdější omlouvání v systému Edupage jenom po telefonické konzultaci s vychovatelem.
12. Do akcí, které organizuje kmenová škola účastníka, jsou účastníci uvolňováni na základě seznamu účastníků po dohodě s vyučujícím a s předchozím souhlasem zákonného zástupce. Účastníky přebírá v ŠD pověřený zástupce školy, který je po skončení akce přivádí zpět a předá je vychovateli, není-li se zákonným zástupcem dohodnuto jinak.
13. V případě, že si zákonný zástupce nevyzvedne účastníka do stanovené doby, nejpozději pak do skončení provozní doby školní družiny, postupuje vychovatelka takto:
 - a. Informuje telefonicky rodiče žáka a osoby uvedené v zápisovém lístku,
 - b. Pokud je tento postup bezvýsledný, požádá vychovatelka o pomoc při řešení vzniklé situace Policii ČR nebo OSPOD.

14. Došlo-li k nevyzvednutí dítěte nedbalostí zákonného zástupce, má škola právo vyžadovat po zákonném zástupci úhradu nákladů, které škole vinou zákonného zástupce vznikly.
15. Pitný režim je realizován nápoji u oběda, z vlastních zdrojů dítěte. Nezávadná pitná voda je dětem k dispozici po celou dobu pobytu ve ŠD.
16. 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, 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.
17. O přerušení provozu školní družiny rozhoduje po projednání se zřizovatelem ředitel škol. O přerušení provozu budou zákonní zástupci informováni:
 - a. vychovateli ŠD;
 - b. na informačních nástěnkách ŠD pro zákonné zástupce;
 - c. na www stránkách: www.zshrabina.cz.

VII. 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 účastníka do školní družiny. Od 1. 9. 2024 stanovuje výši úplaty za předškolní vzdělávání zřizovatel – Město Český Těšín.
2. Úplata se hradí zálohově na daný měsíc. Je na zákonném zástupci, zda školné bude platit měsíčně, čtvrtletně, pololetně nebo ročně. V případě odhlášení účastníka během školního roku bude zákonným zástupcům na základě jejich žádosti vrácena adekvátní část úplaty.
3. Pokud není za účastníka zaplacená úplata ve stanoveném termínu, ke kterému se úplata vztahovala, může být účastník ředitelem školy z docházky vyloučen.

VIII. 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.

IX. 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 vnitřní řád ŠD, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD nebo z jiných zvláště závažných důvodů, např. hrubé násilí vůči jinému účastníkovi zájmového vzdělávání, šikana, vnášení návykových látek a fyzické napadení vychovatelé nebo jiného zaměstnance školní družiny.
2. Ředitel školy může dočasně omezit docházku účastníkovi zájmového vzdělávání, není-li tento účastník způsobilý docházky např. z hygienických důvodů nebo zdravotních.

X. Kamerový systém

1. Vchody do ŠD jsou z důvodu bezpečnosti účastníků vzdělávání a pracovníků školy na obou školách monitorovány kamerovým systémem se záznamem.
2. Do prostoru ŠD rodiče a návštěvníci vstupují pouze se souhlasem zaměstnance ŠD.

XI. Závěrečná ustanovení

1. Tento vnitřní řád školní družiny na ulici Ostravské a Slezské platí od 1. prosince 2024 až do odvolání.
2. Tímto vnitřním řádem se k 1. 12. 2024 ruší Vnitřní řád školní družiny z 2. 9. 2019

V Českém Těšín dne 15. 11. 2024

Mgr. Bc. Zajac Richard, ředitel