

## **Vnitřní řád školní družiny**

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sbírky o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy pro školské zařízení školní družinu tuto směrnici – vnitřní řád školní družiny. Směrnice je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu, stanoví režim ŠD, je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče. Prokazatelné seznámení rodičů s tímto řádem provedou vychovatelky školní družiny při zápisu dětí do ŠD.

# **1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců**

## **1.1. Žák má právo**

- 1.1.1. užívat zařízení školní družiny, podílet se na tvorbě týdenních plánů, akcí v oddělení a společném hodnocení činnosti, účastnit se akcí ŠD
- 1.1.2. vhodným způsobem vyjadřovat své názory, připomínky, přání
- 1.1.3. požádat vychovatelku o pomoc, radu
- 1.1.4. zapojit se do společných aktivit, her nebo si vybrat vlastní hru
- 1.1.5. na ochranu před jakoukoli formou diskriminace, fyzickým nebo psychickým násilím
- 1.1.6. být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti v družině
- 1.1.7. na finanční odškodnění při úrazu, který souvisí s družinovou činností

## **1.2. Žák je povinen**

- 1.2.1. dodržovat vnitřní řád školy a školní družiny, předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen
- 1.2.2. slušně se chovat k dospělým i jiným žákům a řídit se pokyny vychovatelky
- 1.2.3. zdržovat se projevů násilí a nepřátelství vůči spolužákům
- 1.2.4. řádně docházet do školského zařízení (docházka do ŠD je pro přihlášené žáky povinná, příchody, odchody a doprovod se řídí údaji na zápisním lístku vyplněném zákonnými zástupci)
- 1.2.5. při pohybu v prostorách školy, družiny, jídelny, na vycházkách dbát na svou bezpečnost
- 1.2.6. neopouštět prostory učeben bez vědomí vychovatelky
- 1.2.7. dbát zákazu manipulace s ostrými či nebezpečnými předměty a s elektrickými přístroji
- 1.2.8. udržovat prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením
- 1.2.9. jakékoliv zranění při činnosti ihned hlásit vychovatelce

***Zvláště hrubé slovní a úmyslné útoky žáka vůči vychovatelkám či spolužákům se vždy považují za závažný přestupek***

## **1.3. Práva a povinnosti zákonných zástupců**

- 1.3.1. seznámit se s vnitřním řádem školní družiny a respektovat jej
- 1.3.2. informovat vychovatelku o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh zdělávání
- 1.3.3. omlouvat nepřítomnost žáka v ŠD v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- 1.3.4. po dohodě s ředitelem školy a vychovatelkou sledovat v oddělení činnost svého dítěte, účastnit se příležitostných akcí ŠD
- 1.3.5. být informován o chování svého dítěte, zájmových aktivitách a akcích školní družiny
- 1.3.6. včas hradit úplatu za zájmové vzdělávání
- 1.3.7. prostřednictvím školské rady sdělit své připomínky a podněty k činnosti ŠD
- 1.3.8. odstranit nebo uhradit škody na majetku způsobené žákem

## **2. Vnitřní režim školní družiny**

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

- 2.1. Ve školní družině je určena jako vedoucí zaměstnanec vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, vybírání poplatků, předávání informací zákonným zástupcům, vyřizování námětů a stížností.

- 2.2. Žák je přijat do školní družiny na základě písemné přihlášky, kterou obdrží při zápisu do ŠD. Při naplnění kapacity školní družiny (120 žáků) jsou přednostně přijímáni žáci zaměstnaných rodičů. O zařazení dětí do školní družiny rozhoduje ředitel školy. Zákonní zástupci žáka přihlášeného k pravidelné docházce do ŠD upřesní na zadní straně přihlášky rozsah docházky žáka a způsob jeho odchodu z družiny. Omluvu nepřítomnosti žáka v družině, odchylky v odchodech sdělují rodiče osobně nebo písemně.
- 2.3. Platba školného za pobyt žáka ve školní družině činí **150,- Kč** na měsíc. Úplata za zájmové vzdělávání je splatná předem, platí se ve dvou splátkách – za období září až prosinec 600,-Kč a leden až červen 900,-Kč. První platba je splatná do **25.9.**, druhá platba do **25.1.** Rodiče platí bezhotovostním způsobem (bankovním převodem nebo složenkou). Každému žákovi je pro účely platby přidělen variabilní symbol. Vedoucí vychovatelka pravidelně kontroluje placení úhrady v součinnosti s hospodářkou školy, pokud jsou rodiče v prodlení s placením, jedná s nimi.
- 2.4. Pokud za dítě není zaplacen poplatek, vedoucí vychovatelka o tom uvědomí ředitele školy. Ředitel školy může rozhodnout o případném vyloučení žáka ze školní družiny.
- 2.5. Pokud rodiče neprojeví zájem o provoz školní družiny v době prázdnin, ředitel školy po projednání se zřizovatelem činnost družiny přerušuje.
- 2.6. V ranních docházkových sešitech jsou zaznamenávány příchody a odchody žáků z ŠD, v třídní knize nepřítomnost žáka.

### **3. Organizace činnosti**

- 3.1. Školní družina je školské zařízení, které poskytuje **zájmové vzdělávání žákům 1. - 5. tříd** základní školy. Školní družina má kapacitu **120 žáků**. V provozu jsou 4 oddělení vedená kvalifikovanými vychovatelkami.
- 3.2. Základní organizační jednotkou školní družiny je oddělení. Maximální počet zapsaných žáků v oddělení je 30. Při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích projedná vedoucí vychovatelka s ředitelem školy předem organizační zajištění akce včetně doprovázejících osob.
- 3.3. Činnost ŠD probíhá v těchto místnostech: oddělení 1 až 4, herna, společenská místnost. K dispozici má družina i další vybavení školy – tělocvičny, počítačovou učebnu, keramickou dílnu a školní knihovnu.
- 3.4. Vychovatelky školní družiny se řídí pokyny ředitele školy a vedoucí vychovatelky, jsou seznámeny s vyhláškou o zájmovém vzdělávání, se Školním řádem a vnitřním řádem školní družiny, dodržují předpisy BOZP a pracovní kázeň, plně využívají pracovní dobu a chrání majetek školy.
- 3.5. Vedoucí vychovatelka koordinuje zájmové vzdělávání, zpracovává roční plán zájmové činnosti, řídí a kontroluje práci podřízených pracovníků školní družiny, účastní se jednání pedagogické rady, spolupracuje s třídními učiteli, koordinátorem ŠVP pro 1.stupeň a metodikem prevence sociálně patologických jevů, zodpovídá za vedení pedagogické dokumentace.
- 3.6. Školní družina realizuje zájmové vzdělávání zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností, umožňuje žákům přípravu na vyučování.
- **Odpočinkové činnosti** – mají odstranit únavu, zařazují se nejčastěji po příchodu ze školy, po obědě a dále dle potřeby v průběhu dne (klidové hry, poslechové a spontánní činnosti)

- **Rekreační činnosti** – slouží k regeneraci sil, převažuje v nich aktivní odpočinek, pohybové prvky. Hry a spontánní činnosti mohou být rušnější.
- **Zájmové činnosti** – rozvíjejí osobnost žáka, umožňují seberealizaci, rozvoj pohybových dovedností, poznatků. Jde o řízenou kolektivní nebo individuální činnost, organizovanou nebo spontánní aktivitu. Zapojení do zájmových činností je dobrovolné.
- **Příprava na vyučování** – získávání doplňujících poznatků při činnostech, ověřování znalostí v praxi, zábavné procvičování učiva, didaktické hry, rozvoj logického myšlení, se souhlasem rodičů i vypracování domácích úkolů.

- 3.7. Pohyb žáků a vzájemné předávání jsou organizačně zajištěny. Po ukončení ranní činnosti odvádí žáky do školy vychovatelka, po skončení vyučování přivádí do prostor školní družiny žáky učitelka vyučující poslední hodinu. Pokud je zaneprázdněna povinnostmi vyplývajícími z provozu školy, vyzvedává si děti vychovatelka. Do zájmových kroužků jsou žáci uvolňováni na základě písemného nahlášení rodičů. Za bezpečnost žáků ve školní družině, jídelně, na vycházkách zodpovídá vychovatelka příslušného oddělení.
- 3.8. Při nevyzvednutí žáka rodiči do 17:00 hodiny vychovatelka nejdříve podle možnosti informuje telefonicky rodiče žáka a osoby uvedené v přihlášce 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 jejího pracovníka
  - požádá o pomoc Policii ČR
- 3.9. Činnosti školní družiny se mohou účastnit i žáci nezařazení do družiny, pokud se této činnosti neúčastní plný počet žáků zařazených do družiny.
- 3.10. V době řádných prázdnin v průběhu školního roku je zajišťován provoz ŠD po dohodě se zřizovatelem na základě zájmu rodičů. Rodiče nahlásí vedoucí vychovatelce zájem o umístění žáka ve školní družině nejméně 2 týdny před danými prázdninami /viz. webové stránky školy/. Pokud je počet přihlášených žáků nižší než 16, je provoz ŠD přerušen. Provoz školní jídelny během prázdnin není zajištěn. V době mimořádných prázdnin nebo mimořádného volna je činnost školní družiny zajištěna, s případným omezením podle pokynů hygienika.
- 3.11. Školní družina může zřizovat kroužky a další činnosti (výlety, exkurze apod.), které jsou uskutečňovány mimo stanovenou provozní dobu ŠD.

#### **4. Provoz školní družiny**

- 4.1. Provozní doba školní družiny je ráno od 6:00 hodin do 8:00 hodin, podle potřeby školy může být ranní činnost prodloužena do 8:50 hodin. Odpolední provoz je od 11:40 hodin do 17:00 hod. Aby nebyla narušována činnost oddělení, jsou odchody žáků stanoveny takto: do 13:30 hodin, a poté po 15-té hodině až do 17:00 hodin.
- 4.2. Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitel školy na návrh vedoucí vychovatelky školní družiny.
- 4.3. Školní družina se nachází ve druhém patře středního traktu budovy základní školy. Zahrnuje čtyři místnosti oddělení, hernu, společenskou místnost, kancelář vychovatelek, místnost výtvarných tělovýchovných potřeb, dvě šatny a WC.
- 4.4. Stravování, pitný režim, hygiena - při první koupí stravného obdrží žák čip se svým číslem, který opatřen jmenovkou odevzdá své p. vychovatelce. Rodiče zajišťují koupí stravného nejpozději tři dny před začátkem nového měsíce. Odhlašování stravného je možno pouze do 27. dne v daném kalendářním měsíci, a to vždy den předem. Pitný režim v době oběda zajišťuje školní jídelna, během

pobytu ve ŠD a na vycházkách rodiče, částečně ŠJ. Každý žák chodí čistě oblečen a dodržuje základní hygienické návyky. Rodiče jsou při vstupu do školní družiny povinni používat návleky. Cizím osobám je vstup do školní družiny z pedagogických a hygienických důvodů zakázán.

- 4.5. Škody na majetku, které žák způsobí, jsou rodiče povinni odstranit nebo uhradit. Žák dbá pokynů vychovatelky a chrání majetek školy a školní družiny.
- 4.6. Hrubé kázeňské přestupky se projednávají s rodiči, třídní učitelkou a ředitelem školy. Ředitel školy může žáka z docházky do školní družiny podmíněčně vyloučit nebo vyloučit, a to do dvou měsíců ode dne, kdy se žák dopustil závažného přestupku, nejdéle však do 1 roku. O svém rozhodnutí informuje pedagogickou radu (§ 31 odst. 4 školského zákona).
- 4.7. Komunikace rodičů a vychovatelek - Výchovu ve školní družině je třeba chápat jako součást zájmového vzdělávání, nikoliv jako sociální službu. Školní družina tvoří mezistupeň mezi výukou ve škole a v rodině. Hlavním posláním školní družiny je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace dětí. Rodiče nahlašují vychovatelce jakékoliv změny týkající se žáka (adresa, telefonní čísla, zdravotní problémy), vychovatelka informuje rodiče o chování žáka, pokrocích nebo problémech. Závažnější problémy je možno řešit s vedoucí vychovatelkou.

## **5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, ochrany před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

- 5.1. Žáci se chovají při pobytu ve školní družině i mimo ní tak, aby neohrozili zdraví své ani jiných osob. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu v družině, žáci ihned hlásí vychovatelce. Vychovatelky školní družiny provedou prokazatelné poučení žáků v první den školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří první den chyběli. O poučení žáků provede vychovatelka záznam do třídní knihy.
- 5.2. 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 sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- 5.3. Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu, pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvičnu, kuchyňku...), řídí se příslušnými řády těchto učeben.
- 5.4. 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, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného. Při úrazu poskytnou pedagogičtí pracovníci žákovi nebo jiné osobě první pomoc a zajistí ošetření lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a provedou záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře.
- 5.5. Z důvodu ochrany zdraví dbají žáci hygienických zásad zejména před jídlem a po použití toalety. Žáci mají přísný zákaz manipulace s elektrickými spotřebiči a vypínači, zákaz otevírání a vyklánění se z oken.

## **6. Podmínky zacházení s majetkem školy, družiny ze strany žáků**

- 6.1. V oddělení udržují žáci pořádek, zapůjčené věci chrání před poškozením či ztrátou.

U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, vychovatelek či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil.

6.2. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně své vychovatelce. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí (uzamykání šaten, tříd). Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají žáci neustále u sebe.

## **7. Pravidla pro hodnocení výsledků**

7.1. Na hodnocení a klasifikaci chování žáka ve školní družině se vztahují ustanovení vyhlášky č.48/2005 Sb., tj. udělování napomenutí, důtky třídního učitele, důtky ředitele školy, klasifikace sníženou známkou z chování na vysvědčení.

7.2. Pokud žák narušuje soustavně školní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitelky školy z družiny vyloučen.

## **8. Dokumentace**

Ve školní družině se vede tato dokumentace:

- a) písemné přihlášky
- b) třídní knihy jednotlivých oddělení a třídní vzdělávací programy
- c) ranní docházkové sešity
- d) celoroční plán práce školní družiny
- e) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy
- f) vnitřní řád školní družiny

## **9. Závěrečná ustanovení**

9.1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřena vedoucí vychovatelka školní družiny.

9.2. Ruší se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Skartačním řádem školy.

9.3. Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitele školy a zveřejněním.

9.4. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2018

Datum: 28. 8. 2018 Mgr. Dan Stankuš, ředitel školy