

# Vnitřní řád školní družiny

## **Obecná ustanovení**

Ředitel školy vydává podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) pro školní družinu následující Vnitřní řád školní družiny. Směrnice je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu a režim ŠD.

## **Poslání školní družiny**

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání, v platném znění. Školní družina tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou a výchovou v rodině. Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků.

Činnost družiny je určena přednostně pro žáky 1. - 3. třídy prvního stupně základní školy.

## **I. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců**

Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců jsou vymezeny ustanovením Školského zákona, Školním řádem a Vnitřním řádem školní družiny.

Pokud žák narušuje soustavně řád a činnost školní družiny, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení z družiny.

Žák má právo:

- na svobodnou účast v zájmovém vzdělávání
- na zajištění prostoru pro všestranný rozvoj osobnosti, sociální komunikaci, dostatek odpočinku a volného času, na dodržování základních psychohygienických podmínek
- na zabezpečení přístupu k informacím, zejména takovým, které podporují jeho duchovní, morální a sociální rozvoj
- na vyjádření vlastního názoru
- na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí

Žák je povinen:

- řádně docházet do družiny, pokud byl přijat k pravidelné docházce
- dodržovat Vnitřní řád školní družiny, dohodnutá pravidla chování, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s kterými byl seznámen
- plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem
- neopouštět prostory družiny a její oddělení
- nepřítomnost v ŠD doložit žádostí o uvolnění a předat vychovatelce osobně nebo prostřednictvím třídní učitelky
- respektovat práva druhého, vyjadřovat se slušně, nedopustit se násilí vůči druhému, neponižovat, nezesměšňovat či jinou formou neomezovat práva druhého, předcházet vzniku konfliktů

- nenosit do družiny předměty, které nesouvisí s činností a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob
- chránit své zdraví i zdraví svých spolužáků a jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé
- nenosit do družiny cennosti, vyšší obnos peněz – škola neručí za jejich případnou ztrátu či odcizení
- hlásit každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny bez zbytečného odkladu
- chodit vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti, udržovat prostory ŠD v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením

Zákonní zástupci jsou povinni:

- doložit nepřítomnost žáka žádostí o uvolnění (jméno, datum, čas odchodu, převzetí odpovědnosti za samostatný odchod, podpis zákonného zástupce)
- informovat vychovatelku o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na jeho zapojení do činnosti družiny
- oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích
- uhradit platbu za zájmové vzdělávání v souladu se směrnicí pro úplatu ŠD
- respektovat ustanovení vnitřního řádu družiny a pokyny vychovatelek vydané v souladu s právními předpisy, školním řádem a vnitřním řádem družiny

Zákonní zástupci mají právo:

- na přístup k informacím o průběhu výchovně vzdělávací činnosti žáka a dalším informacím, které vyplývají z docházky do školní družiny a společného soužití s dalšími dětmi v ŠD.
- na vyjádření názoru týkajícího se provozu školní družiny, podle potřeby a zájmu oddělení navštívit.
- seznámit se se zněním vnitřního řádu školní družiny a směrnicí o poplatcích ve školní družině

## **II. Provoz a vnitřní režim**

Ve školní družině je určena jako vedoucí zaměstnanec vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, vybírání poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností

Přihlašování, odhlašování a vyloučení

- O zařazení žáků do školní družiny rozhoduje ředitel školy.
- Žáci se přihlašují na základě písemné přihlášky /zápisní lístek/ a v průběhu roku za předpokladu, že do jednoho oddělení lze maximálně zapsat 30 pravidelně docházejících žáků.
- V případě většího zájmu než je kapacita oddělení jsou žáci přijímáni podle těchto kritérií:

1. a 2. tř. – všichni zájemci
3. tř. – žáci zaměstnaných matek  
žáci, kteří žijí pouze s jedním zaměstnaným rodičem  
žáci dojíždějící
4. tř. - pouze v odůvodněných případech a volného místa ve ŠD

- Zákonní zástupci přihlášeného žáka zaznamenají na zápisním lístku rozsah docházky, způsob odchodu žáka z družiny a další osoby pověřené vyzvedáváním žáka.
- Odhlásit mohou žáka pouze zákonní zástupci, a to na základě písemného sdělení.
- Ředitel může rozhodnout o vyloučení žáka ze ŠD, pokud tento žák soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, opakovaně svévolně nenavštěvuje ŠD a zákonní zástupci nehradí úplatu za družinu.

### **III. Organizace činnosti a pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky**

Provozní doba a zajištění prostor pro činnost

- Ranní provoz 6.00 – 7.30 hod. v budově Nerudova

6.00 - 7.30 hod .v budově Čěčova

Odpolední provoz 11.30 – 17.00 hod. v budově Čěčova

11.30 – 17 hod. v budově Nerudova

Režim dne školní družiny a pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

6.00 – 7.30 hod. ranní odpočinkové a rekreační činnosti, rozcvička

11.45 - 13.30 hod. hygiena, stolování

zájmová činnost, klidové hry, četba ve třídě

13.30 – 15.00 hod. sportovní a zájmové tělovýchovné činnosti venku, vycházky.

15.00 - 17.00 hod. rekreační spontánní činnosti ve třídě či na zahradě.

- Učitel podává informace o veškerých změnách, které zasahují do provozu ŠD (změny rozvrhu, akce třídy, zrušení kroužků).
- Družina má kapacitu 330 žáků v 11 odděleních.
- Oddělení ŠD jsou věkově smíšená.
- Činnosti ŠD probíhají zejména ve vlastních prostorách, dále ŠD využívá knihovnu, školní hřiště, zahradu, tělocvičnu, odpolední zájmové kroužky pak kuchyňku a keramickou dílnu.
- Časový harmonogram je dán týdenní skladbou zaměstnání a rozpisem a služeb. V době od 13.30 – 15.00 hod. probíhá organizovaná zájmová činnost i mimo budovu školy. V odpoledním čase jsou žáci postupně předáváni do oddělení, které zajišťuje činnost do konce provozní doby.
- Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost zejména formou odpočinkových, zájmových a rekreačních činností, umožňuje žákům přípravu na vyučování.
- Při ranním provozu zodpovídá ŠD za žáky jejich vstupem do oddělení.
- Žáky 1. – 3. tříd po skončení vyučování přebírají vychovatelky od třídních učitelek v prostorách šaten, žáci 4. tříd docházejí do ŠD samostatně a ohlásí se vychovateli.
- Žáky, kteří navštěvují kroužky školy, přebírají vedoucí kroužků, po ukončení kroužku předávají žáky vychovatelkám.

Vyzvedávání žáků a samostatný odchod žáka z ŠD

- Žáky smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci nebo osoby pověřené vyzvednutím, které jsou uvedené v zápisním lístku. Pokud přijde jiná osoba, předloží písemné pověření zákonného zástupce.

- Žák odchází samostatně ze ŠD v době, která je uvedena na zápisním lístku nebo na základě písemného sdělení rodičů – jméno žáka, datum, čas odchodu, převzetí odpovědnosti zákonného zástupce, podpis. Žáka nelze uvolnit na základě telefonické žádosti a neúplného sdělení rodičů.
- Rodič, který si vyzvedne žáka po vyučování, informuje vychovatelku osobně nebo prostřednictvím třídní učitelky je předána žádost o uvolnění a informace o nepřítomnosti žáka při vyučování.
- Při nevyzvednutí žáka do konce provozní doby se vychovatelka nejdříve pokusí o telefonické spojení s rodiči, pokud se spojení nezdaří, informuje ředitele školy a na základě jeho souhlasu bude školní družina kontaktovat pracovníka orgánu péče o dítě nebo policii.

#### Úplata za zájmové vzdělávání

- Výše úplaty za ŠD je stanovena na 150 Kč za každý kalendářní měsíc, ve kterém žák využil službu ŠD. Úplata je splatná předem, platí se ve dvou splátkách – za období září až prosinec, leden až červen.
- Vyšší úplaty může ředitel snížit nebo od úplaty osvobodit dle směrnice pro úplatu za zájmové vzdělávání.

#### Pravidla kontaktu se zákonnými zástupci

- Zákonní zástupci jsou seznámeni s pravidly ŠD, řádem a směrnicí pro úplatu první školní den prostřednictvím vychovatelek, které navštěvují třídy svých žáků ve škole.
- Dotazy a připomínky k provozu lze konzultovat s vychovatelkami jednotlivých oddělení v osobním kontaktu při vyzvedávání žáků nebo s vedoucí vychovatelkou.

#### Stravování, pitný režim

- Stravné si zákonní zástupci zajišťují samostatně, stejně tak i odhlašování obědů.
- Pitný režim je zajištěn ve spolupráci s rodiči.

### **IV. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví**

- Vychovatelky na začátku školního roku provedou prokazatelné poučení o bezpečnosti a pravidlech ŠD.
- Všichni žáci se chovají tak, aby neohrozili zdraví své ani jiných osob při všech činnostech a prostorách užívaných školní družinou.
- Respektují pokyny vychovatelky a bez jejího vědomí se nevzdalují ani neodcházejí ze ŠD.
- V případě úrazu neprodleně oznámí tuto skutečnost své vychovatelce, která provede opatření k zajištění první pomoci, informuje rodiče zraněného žáka o úraze a sdělí, jaká opatření učinila, úraz nahlásí a zapíše v kanceláři školy.
- Vychovatelky přihlížejí k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářejí podmínky pro jejich zdravý vývoj a předchází vzniku sociálně patologických jevů, projevy diskriminace a násilí, rizikového chování a poskytují jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Žáci nemanipulují s elektrickými spotřebiči, elektrickým zařízením, neotvírají okna.

### **V. Podmínky zacházení s majetkem ŠD ze strany žáků**

- Žák zachází s majetkem šetrně, při úmyslném poškození hradí vzniklou škodu. Prostory ŠD udržují v čistotě a pořádku.
- Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí – uzamykání skříněk, ztráty hlásí neprodleně své vychovatelce. Nenosí cenné věci do ŠD.
- Žáci odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.

## **VI. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků**

Na hodnocení a klasifikaci chování žáka ve školní družině se vztahují ustanovení vyhlášky o základní škole, tj. udělování napomenutí, důtky třídního učitele, důtky ředitele školy, či sníženou známkou z chování na vysvědčení.

Pokud žák narušuje soustavně školní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitele z družiny vyloučen. Ředitel může rozhodnout o vyloučení žáka ze ŠD, pokud tento žák soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD nebo z jiných zvláště závažných důvodů.

## **VII. Dokumentace**

V družině se vede tato dokumentace:

zápisní lístek žáků

přehled výchovně vzdělávací práce

roční tematický plán pro každé oddělení, vycházející z ŠVP ŠD

docházkový sešit

plán celodružinových akcí

## **Závěrečná ustanovení**

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

1. 9. 2017

Romana Průchová  
ved. vychovatelka ŠD

Mgr. Zbyněk Trmal  
ředitel školy