

# Vnitřní řád školní družiny

## 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 vydávám jako statutární orgán školy pro školské zařízení školní družinu tento vnitřní řád školní družiny.

Tato směrnice určuje pravidla provozu, a režim školní družiny.

### **Zásady směrnice:**

- musí být vydána písemně,
- nesmí být vydána v rozporu s právními předpisy,
- nesmí být vydána se zpětnou účinností,
- vzniká na dobu neurčitou.

## 1.Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců

### **1.1 Žáci mají právo**

- užívat zařízení a vybavení ŠD
- zúčastňovat se akcí ŠD a podílet se na jejich přípravě
- podílet se na hodnocení své činnosti ve ŠD
- požádat vychovatelku o pomoc při řešení problému
- na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí, před sociálně patologickými jevy, před tělesným a duševním násilím

### **1.2 Žáci jsou povinni**

- řídit se pokyny vychovatelky, pravidly vnitřního řádu ŠD a školního řádu
- bez vědomí vychovatelky neopouštět oddělení ŠD
- chovat se slušně k dospělým i jiným žákům
- k vybavení družiny se chovat ohleduplně a šetrně

### **1.3 Zákonní zástupci mají právo**

- na informace o chování žáka v ŠD
- na informace o akcích pořádaných ŠD
- podávat návrhy k práci ŠD
- odhlásit žáka ze ŠD, a to i v průběhu školního roku

## **1.4 Zákonní zástupci jsou povinni**

- řádně vyplnit zápisní lístek, včas nahlásit změny v údajích
- řádně omluvit nepřítomnost žáka v ŠD
- včas uhradit úplatu za pobyt žáka v ŠD
- vyzvedávat žáka ze ŠD ve stanovené době, nejpozději do 16.30 hodin
- seznámit se s vnitřním řádem ŠD

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

### **2.1 Přihlašování a odhlašování žáka**

- Ředitel stanoví ve vnitřním řádu pro jednotlivé formy zájmového vzdělávání podle § 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání způsob evidence účastníků takto:
  - Ve školní družině je určena vedoucí vychovatelka, která zajišťuje:
    - přihlašování a odhlašování žáků, vybírání poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.
    - přijetí účastníka k činnosti družiny ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmovou činnosti, táborové činnosti a další podobné činností spojenou s pobytem mimo školu se rozhoduje na základě písemné přihlášky. Součástí přihlášky k pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.
  - O přijímání žáků do ŠD na základě kapacitních možností rozhoduje ředitel školy.
  - Do ŠD se žáci přihlašují písemně – Zápisní lístek, 1. den školního roku.
  - Součástí přihlášky je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.
  - Po dohodě s vychovatelkou se mohou činností ŠD zúčastnit i žáci, kteří nejsou přihlášení k řádné docházce (v nezbytných situacích).
  - Dítě je možné odhlásit kdykoliv během školního roku.

### **2.2 Docházka přihlášených žáků**

- Docházka přihlášených žáků je povinná a evidovaná v Přehledu výchovně vzdělávací práce.
- Před dobou určenou na zápisním lístku může dítě odejít z družiny samo jen na základě písemné žádosti zákonného zástupce.
- Písemná žádost (na celý školní rok) je nutná při uvolňování žáka na mimoškolní aktivity (ZUŠ, kroužky DDM aj.). Za cestu žáka do kroužků, popř. zpět do ŠD nenese škola zodpovědnost.

### **2.3 Vyzvedávání dětí ze ŠD**

- Pro vyzvedávání dětí z družiny z důvodu identifikace dotyčné osoby platí zvláštní pravidla pro přístup zákonných zástupců do budovy:
  - po zazvonění na zvonek družiny /u dřevěných vrat nebo skleněného vchodu u tělocvičen/ bude osoba oprávněná vyzvednout dítě identifikována videotelefonem a vychovatelka zajistí odchod žáka z družiny;
  - oprávněná osoba čeká před vchodem, bez vyzvání je vstup do budovy zakázán;
  - v případě, že je osobě oprávněné vyzvednout dítě vstup do budovy povolen, po příchodu dítěte z družiny – ze šatny – opustí spolu s dítětem školu;
  - v jiných případech než je vyzvednutí dítěte z družiny platí obecná pravidla režimu přístupu do budovy školy.

### **3. Provoz školní družiny**

- Provozní doba ŠD je od 6.00 – 7.40 a 11.40 – 16.30 hodin.
- Každé oddělení školní družiny se naplňuje nejvýše do počtu 30 účastníků.
- Režim školní družiny:
  - 6.00 hod. – 7.40 hod, příchod do ŠD nejpozději do 7.30 hod, převážně odpočinková činnost, klidové hry, stolní hry, hračky, činnost dle zájmů
  - 11.40 hod. – 13.00 hod., oběd, osobní hygiena, volná činnost, odpočinková činnost (četba, vyprávění, tematické rozhovory)
  - 13.00 hod. – 15.00 hod., činnost zájmová – aktivity z oblasti Vv, Pč, Hv, Tv, sportovní, přírodovědná, příprava na vyučování formou her, kvízů, soutěží apod.
  - 15.00 hod. – 16.30 hod., rekreační činnost, stolní hry, možné vypracování úkolů.

### **4. Úplata za pobyt ve školní družině**

Pobyt ve školní družině je poskytován za úplatu:

- a) 300,- Kč/1 rok (10 měsíců)
- b) v případě pobytu pouze v ranní družině 100,- Kč/1 rok (10 měsíců)

Splatnost úplaty: do 30. září příslušného školního roku.

Výši úplaty může ředitel 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, nebo
  - c) účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře
- a tuto skutečnost prokáže řediteli.

**Pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz družiny po dobu delší než 5 pracovních dnů, úplata se účastníkovi poměrně sníží a to následovně:**

a) z platby 300,- Kč	
1 až 5 dnů .....	o 0,- Kč
6 až 10 dnů .....	o 15,- Kč
11 až 15 dnů .....	o 23,- Kč
16 až 22 dnů .....	o 30,- Kč

b) z platby 100,- Kč

1 až 5 dnů .....	o 0,- Kč
6 až 10 dnů .....	o 5,- Kč
11 až 15 dnů .....	o 8,- Kč
16 až 22 dnů .....	o 10,- Kč

## **5. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků, ochrana před soc. patologickými jevy**

- Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech zajišťuje každá vychovatelka ve svém oddělení metodicky správným a plánovitým výběrem činností v jednotlivých zaměstnáních.
- Všichni žáci jsou na začátku školního roku poučeni vychovatelkou o dodržování bezpečnostních pravidlech při činnostech. Je proveden zápis do Přehledu výchovně vzdělávací práce.
- Žák je povinen okamžitě hlásit vychovatelce každé zranění.
- Bez vědomí vychovatelky žák neopouští oddělení družiny. Za žáka, který byl ve škole, ale do ŠD se nedostavil, vychovatelka neodpovídá.
- Žák nenosí do družiny předměty, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.
- Žáci chrání své zdraví i zdraví svých spolužáků, jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé.
- Při úrazu vychovatelka zváží sama situaci – ošetří, zavolá rodiče, event. lékařskou pomoc. Provede o tom záznam v knize úrazů.
- 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 a před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí.
- 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, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka

## **6. Práva a povinnosti zaměstnance školy**

### **6.1 Pedagogický pracovník má právo**

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon pedagogických činností, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany osob, s kterými je v přímém kontaktu ve škole
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

### **6.2 Pedagogický pracovník je povinen**

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- chránit a respektovat práva žáka
- chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve škole

## **7. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků**

- U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy či osob je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
- Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šaten, tříd.
- Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu

## **Závěrečná ustanovení**

- Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: zástupce ředitele pro mimoškolní vzdělávání, věci technické a provoz.
- Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým řádem školy.
- Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy a zveřejněním.
- Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. září 2018

V Jemnici dne 1. září 2020

.....  
Bronislava Hedbávná

.....  
Mgr. Zdeněk Hirt