

# Vnitřní řád školní družiny

Platnost: od 1. 9. 2012. **Změna: 27. 6. 2016**

Zpracovala: Věra Doláková

Schválila: Mgr. Dana Křápková

## Obecná ustanovení

Ředitelka školy vydává podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školní 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, částečně také dohledu nad žáky.

Činnost družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy. Činnosti se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přihlášení k pravidelné docházce, pokud se této činnosti neúčastní plný počet přijatých žáků.

## 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 ředitelka 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
- nenesit 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

## 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 ředitelka školy.
- Žáci se přihlašují na základě písemné přihlášky první školní den, kdy probíhá zápis 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., 2 a 3. tř. – žáci zaměstnaných matek
  - 4. a 5 tř. – žáci, kteří žijí pouze s jedním zaměstnaným rodičem  
žáci dojíždějící  
žáci podle vzdálenosti bydliště a věku žáka
  - 1.- 5 tř. – žáci matek na mateřské dovolené a nezaměstnaných matek
- 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.
- Ředitelka 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, **dále žáka, který nenavštěvuje ŠD alespoň 3x v týdnu v případě potřeby volného místa nebo žáka zákonných zástupců, kteří nehradí úplatu za družinu.**

## III. Organizace činnosti

Provozní doba a zajištění prostor pro činnost

- Ranní provoz 6.00 – 8.00 hod., odpolední provoz 11.45 – 17.00 hod.
- Učitel podává informace o veškerých změnách, které zasahují do provozu ŠD (změny rozvrhu, akce třídy, zrušení kroužků).

- Družina má kapacitu 240 žáků v 8 odděleních.
- Oddělení ŠD jsou věkově smíšená.
- Činnosti ŠD probíhají zejména ve vlastních prostorách hlavní budovy školy, dále ŠD využívá knihovnu, počítačovou učebnu, galerii, kuchyňku, tělocvičnu, zážitkový areál. Docházka do školní družiny a pohyb žáků v prostorách školy
- Školní družinu pravidelně navštěvují přihlášení žáci, ranní provoz mohou využívat žáci, kteří nejsou přihlášení do ŠD a odpolední provoz do 13.30 hod. 1 – 2 dny v týdnu žáci čekající na kroužky školy a ostatní v případě potřeby, pokud v oddělení není plný počet žáků.
- Časový harmonogram je dán týdenní skladbou zaměstnání a rozpisem a služeb. V době od 13.30 – 14.30 hod. se žáci neuvolňují, pouze ve výjimečných případech po dohodě s vychovatelkou. 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 u skříněk ŠD, žáci 4. a 5. tříd docházejí do ŠD samostatně a ohlásí se vychovateli.
- Na základě souhlasu rodičů se žáci 1. a 2. tříd v případě potřeby mohou pohybovat samostatně v pavilonu ŠD (skříňka, knihovna,...), při pobytu v zážitkovém areálu školy může odcházet v doprovodu staršího žáka do pavilonu ŠD, rovněž žáci 3. – 5. tříd.
- Žáky, kteří navštěvují kroužky školy, z 1. – 3. tříd přebírají vedoucí kroužků, po ukončení kroužku předávají žáky vychovatelkám. Žáci 4. a 5. tříd dochází na kroužky samostatně. 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 ředitelku školy a na základě jejího souhlasu bude školní družina kontaktovat pracovníka orgánu péče o dítě nebo policii. Úplata za zájmové vzdělávání
- Výše úplaty za ŠD je stanovena předem na celý školní rok. Úplata je splatná předem, platí se ve dvou splátkách – za období září až prosinec a leden až červen nebo celoročně za každý započatý měsíc jednorázovou platbou z osobního účtu nebo přímou platbou na účet školy. V případě, že nebude příspěvek zaplacen do konce měsíce, ve kterém navštěvoval ŠD, zaplatí plátce penále ve výši 50 % dlužného příspěvku.
- Žáci, kteří navštěvují školní družinu nepravidelně, 1 – 2 dny v týdnu, uhradí poměrnou část stanovené platby.
- Výši úplaty může ředitelka snížit nebo od úplaty osvobodit dle směrnice pro úplatu za zájmové vzdělávání.
- Žádost o osvobození nebo snížení platby poskytne vedoucí vychovatelka. Pravidla kontaktu se zákonnými zástupci

- Zákonní zástupci jsou seznámeni s pravidly ŠD seznámeni první školní den prostřednictvím informačního letáčku, s řádem a směrnicí pro úplatu jsou prokazatelně seznámeni v měsíci září.
- Dotazy a připomínky k provozu lze konzultovat s vychovatelkami jednotlivých oddělení v osobním kontaktu při vyzvedávání žáků nebo s vedoucí vychovatelkou telefonicky nebo prostřednictvím e-mail adresy uvedených v informačním letáčku.
- Zákonným zástupcům je nabízena účast na akcích ŠD. Stravování, pitný režim • Stravné si zákonní zástupci zajišťují samostatně, stejně tak i odhlašování obědů.
- Pokud jsou žáci 1. a 2. třídy po obědě, může žák 3. – 5. třídy na základě souhlasu rodičů odejít na oběd a zpět samostatně (ve skupině z jednotlivých oddělení).
- 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.
- Respektuje pokyny vychovatelky a bez jejího vědomí se nevzdaluje ani neodhází z 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 ekonomickému zástupci.
- Vychovatelky přihlížejí k fyziologickým potřebám žáků a vytvářejí podmínky pro jejich zdravý vývoj a předchází vzniku rizikového chování, 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.
- Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí – uzamykání skříněk, ztráty hlásí neprodleně své vychovatelce.
- Žáci odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.

#### **VI. Dokumentace**

V družině se vede tato dokumentace:

- zápisní lístek žáků
- přehled výchovně vzdělávací práce
- docházkový sešit
- přehled o zájmovém kroužku
- roční plán akcí

#### **Závěrečná ustanovení**

Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřena vedoucí vychovatelka. Zrušuje se předchozí znění této směrnice uvedené ve školním řádu.

Příbram dne **27. 6. 2016**

Mgr. Dana Křápková  
ředitelka školy