



## VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Č. j.:	ZSOplL/2018-28/3
Vypracoval:	Eva Klobušníková, vedoucí vychovatelka
Schválil:	Mgr. Hynek Kalhous, ředitel školy
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. září 2018
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. září 2018

Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.

### I. Obecná ustanovení

Vnitřní řád školní družiny je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče. Žáci jsou prokazatelně seznámeni s tímto dokumentem.

ŠD se při své činnosti řídí zejména zákonem č. 561/2004Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů a vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání

### II. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky.

Na žáky a zákonné zástupce se vztahuje školní řád. Vnitřní řád upravuje zejména práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců vzhledem ke specifickým podmínkám zájmového vzdělávání.

#### Žák má právo:

1. seznamovat se s aktivitami vedoucími ke smysluplnému trávení volného času, které jsou nabízeny zejména formou her a spontánních činností
2. využívat zařízení a vybavení ŠD za stanovených podmínek
3. požádat vychovatelku ŠD o pomoc při řešení problému
4. vhodným způsobem vyjadřovat své názory, aniž by byl za ně jakýmkoli způsobem trestán
5. účastnit se činnosti zájmových kroužků a pořádaných akcí v rámci ŠD
6. na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí, před sociálně-patologickými jevy, před tělesným či duševním násilím, urážením a zneužíváním

#### Žák je povinen:

1. dodržovat vnitřní řád školní družiny, respektovat pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl vychovatelkou seznámen
2. důsledně plnit pokyny vychovatelky, bez jejího vědomí nesmí nikam odcházet nebo opustit ŠD
3. řádně docházet do školní družiny, předat omluvenku podepsanou zákonným zástupcem, pokud do školní družiny nejde
4. řádně pečovat o své osobní věci, své svrsky a aktovky ukládat na určené místo, nenosit do družiny cenné věci, větší obnosy peněz, předměty nesouvisející s provozem ŠD

5. respektovat práva všech účastníků ŠD, chovat se k nim slušně
6. hlásit vychovatelce jakékoliv své poranění či úraz nebo úraz spolužáka, pokud o něm ví

#### **Zákonní zástupci žáka mají právo:**

1. přihlásit své dítě do ŠD předáním vyplněného a podepsaného zápisního lístku
2. odhlásit své dítě ze ŠD, a to i v průběhu školního roku
3. být informováni o činnosti ŠD, obracet se na vychovatelky se svými náměty a podněty
4. být vychovatelkou informováni o činnosti žáka v ŠD, jeho chování v době pobytu ve ŠD
5. v případě nespokojenosti obrátit se na zástupkyni ředitele nebo ředitele školy

#### **Zákonní zástupci žáka mají povinnost:**

1. zajistit, aby přihlášený žák řádně docházel do ŠD
2. **včas písemně** omlouvat absenci žáka ve ŠD (tzn. předem nebo nejpozději v den, kdy do ŠD žák nepůjde)
3. informovat vychovatelku o změně zdravotní způsobilosti žáka, o jeho zdravotních potížích nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání či chování žáka ve ŠD
4. **uhradit včas** stanovený poplatek za ŠD, který činí **200,- Kč** měsíčně, poplatek se platí ve dvou splátkách (září-prosinec 800,- Kč, leden-červen 1200,- Kč). Termínem úhrady uvedené částky je **30. září, 31. leden**. Zákonný zástupce provede úhradu bankovním převodem na účet 30015-1205504389/0800, variabilní symbol 100 a do zprávy pro příjemce uvede jméno a příjmení dítěte. Neuhrazení poplatku může být důvodem k pozastavení docházky dítěte do ŠD nebo k jejímu ukončení.
5. podepsat oblečení a obuv, které mají žáci v družině na převlečení

#### **Spolupráce se zákonnými zástupci**

Vychovatelka je v kontaktu s třídní učitelkou a zákonnými zástupci. Úzce s nimi spolupracuje.

Začátkem školního roku na schůzce se zákonnými zástupci vychovatelka informuje zákonné zástupce o provozu školní družiny, seznámí je s vnitřním režimem a vnitřním řádem školní družiny.

Kontakt zákonných zástupců s vychovatelkami je možný každý den v době provozu ŠD nebo kdykoliv po vzájemné domluvě.

Všechny závazné dokumenty jsou přístupny zákonným zástupcům u vedoucí vychovatelky a ředitele školy.

### **III. Provoz a vnitřní režim**

#### **1. Přihlašování a odhlašování do ŠD**

Zákonný zástupce přihlašuje své dítě k pravidelné denní docházce do školní družiny podáním řádně vyplněného zápisního lístku (tzn., že vyplní všechny požadované údaje), který předá přímo vychovatelce nebo třídní učitelce.

O zařazení žáka do školní družiny rozhoduje ředitel školy. Počet žáků, které lze do ŠD umístit je dán kapacitou ŠD, která je stanovena na 90 účastníků.

Každou trvalou změnu oproti údajům uvedeným v zápisním lístku (zejména odchod s jinou osobou, změnu doby odchodu, změnu v docházce do zájmového kroužku) musí zákonný zástupce písemně ohlásit vychovatelce, případně třídní učitelce, která informaci předá vychovatelce.

Pokud zákonný zástupce požaduje, aby jeho dítě odešlo někdy ze ŠD samo, sdělí tuto skutečnost písemně vychovatelce předem.

Uvolňování dětí na základě telefonické žádosti zákonného zástupce je možné jen ve výjimečných a

zdůvodněných případech a to na odpovědnost zákonného zástupce.

Odhlášení žáka ze ŠD provádí zákonný zástupce písemně.

Žák může být na základě vychovatelkou podaného návrhu ředitelce školy ze ŠD **vyločen**, a to zejména za hrubé porušování vnitřního řádu ŠD (neslušné, hrubé chování, fyzické ubližování dětem a ohrožování zdraví ostatních účastníků nebo úmyslné ničení vnitřního vybavení ŠD), ale také z důvodu opakovaného pozdního vyzvedávání žáka ze ŠD nebo neuhrazení stanovené úplaty za ŠD v daném termínu. O vyloučení rozhodne, po projednání se zřizovatelem, ředitel školy.

## 2. Provoz

Provoz školní družiny je ráno od 6.15 do 7.45 hodin. Odpoledne od 11.25 do 16.30 hodin.

Ke své činnosti využívá ŠD vlastní prostory, které svým vybavením a uspořádáním odpovídají potřebám dětí.

Pro ranní provoz ŠD je využívána vždy jedna ze tříd ŠD. Na vyučování převádí žáky z ranní družiny vychovatelka.

Odpolední provoz začíná v 11. 25 hodin. Žáky si vychovatelky přebírají po skončení vyučování od vyučujících pedagogických pracovníků na chodbě u třídy, ve které žáci končí vyučování. Pokud žáci končí vyučování později, přivádějí je do ŠD vyučující. Při předávání žáků hlásí pedagogický pracovník vychovatelce závažné skutečnosti (např. nemoc či nevolnost žáka, drobný úraz). Stejný postup dodržují také vychovatelky, pokud si předávají děti mezi sebou v průběhu provozu ŠD.

Za žáka, který byl ve škole, ale do ŠD se nedostavil, vychovatelka neodpovídá.

V koncovém provozu ŠD jsou žáci spojeni do jednoho oddělení, kam je odvede jejich vychovatelka

K obědu docházejí žáci společně za vedení vychovatelky. Žáci, kteří končí vyučování po 5. vyučovací hodině, odcházejí na oběd se svojí třídou. Do ŠD se dostaví po obědě. Při obědě dbají žáci pravidel společenského chování.

Na zájmové kroužky jsou žáci uvolňováni v čase určeném zákonnými zástupci. Vychovatelka za ně přebírá zodpovědnost ve chvíli, kdy se vrátí zpět do družiny.

Pitný režim je zajištěn v době oběda ve školní jídelně. Žáci si nosí pití ke svačině, mohou využívat nápojový automat ve škole. Podávání tekutin zajišťují i vychovatelky.

Pokud je ŠD organizována jiná činnost, např. výlet, žáci na něj musí být písemně přihlášení.

Při nevyzvednutí žáka po ukončení provozu ŠD kontaktuje vychovatelka telefonicky zákonné zástupce a domluví s nimi čas předání dítěte. Vyčká jejich příchodu nebo příchodu pověřené osoby. Pokud není domluva se zákonným zástupcem možná, oznámí telefonicky tuto skutečnost řediteli školy, který rozhodne o dalším postupu.

### Režim ŠD:

11.25 (12. 20) – 13.15 hod.: konec vyučování, oběd, relaxační činnosti

13.30 – 15.00: činnosti rekreační a zájmové

15.00 – 16.30: příprava na vyučování, relaxační činnost, odchod z družiny

#### **IV. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

Při veškeré činnosti ve školní družině vychovatelky zabezpečují bezpečnost a ochranu zdraví a plně za ně odpovídají, dodržují veškeré platné předpisy BOZP.

Všichni žáci se chovají ve ŠD tak, aby neohrozili zdraví své ani nikoho jiného.

Všichni žáci jsou na začátku docházky do ŠD poučeni o základních bezpečnostních pravidlech, která v době pobytu ve ŠD dodržují.

Před každou činností, vycházkou, sportovní akcí, upozorní vychovatelka na případná nebezpečí.

Žáci nesmí sami otvírat okna, nesmí manipulovat s topením. Nesmí sami zapínat a vypínat televizi, video, DVD a jiné přístroje.

ŠD používá ke své činnosti další prostory školy – tělocvičnu, venkovní areál, apod., kde se řídí provozními řády těchto učeben a prostor.

Pokud žák zjistí nějakou závadu či nedostatek, jež by mohly ohrozit zdraví či bezpečnost osob, je povinen informovat o této skutečnosti vychovatelku.

Každý úraz nebo poranění je nutné ihned hlásit vychovatelce, která zajistí ošetření žáka a informuje zákonného zástupce.

Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám jsou ve školní družině přísně zakázány.

Ve všech prostorách ŠD platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu a dalších návykových látek.

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

Každý účastník ŠD se chová tak, aby nezpůsobil škodu na majetku ŠD (vnitřní zařízení a vybavení) nebo věcech jiného účastníka ŠD.

Za každé úmyslné a svévolné poškození nebo zničení majetku ŠD bude požadována adekvátní náhrada od zákonných zástupců žáka, který poškození způsobil.

Žáci si před odchodem ze školní družiny uklidí své pracovní místo a hračky.

Žák okamžitě oznámí zjištěné závady školního majetku vychovatelce.

#### **VI. Dokumentace**

V družině se vede tato dokumentace:

- zápisní lístek
- přehledy výchovně vzdělávací práce
- docházkové sešity
- celoroční plán činnosti
- vnitřní řád školní družiny

#### **VII. Závěrečná ustanovení**

Vnitřní řád ŠD vstupuje v platnost 1. 9. 2018

Mgr. Hynek Kalhous  
ředitel školy