

## **Vnitřní řád školní družiny**

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tento vnitřní předpis.

### **1. Práva a povinnosti účastníků**

**Práva žáků vycházejí z Úmluvy o právech dítěte, která byla vyhlášena Valným shromážděním OSN 20. listopadu 1989 v New Yorku a ratifikována Českou a Slovenskou Federativní Republikou dne 7. ledna 1991.**

Úmluva o právech dítěte je založena na čtyřech základních principech:

1. **Právo na přežití** - zaučující zachování života a uspokojení základních potřeb dítěte.
2. **Právo na rozvoj** - umožňuje harmonický rozvoj dítěte včetně práva na vzdělání, volný čas a na svobodu myšlení a vyznání.
3. **Právo na ochranu** - chrání dítě před násilím, všemi druhy zneužívání a zanedbávání.
4. **Právo na účast** - dává dítěti možnost vyjádřit svůj názor ve všech záležitostech, které se ho týkají.

### **Práva žáků:**

- a) Na účast na výchovných, vzdělávacích, zájmových, popř. tematických akcích zajišťovaných školní družinou.
- b) Na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek.
- c) Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich výchovy a vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje. Žák má právo sdělit svůj názor vychovatelce ŠD, vedoucí vychovatelce ŠD nebo ředitelce školy. Žák musí svůj názor vyjádřit přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti.
- d) Na odpočinek, na hru a oddechové činnosti odpovídající jejich věku, jakož i na svobodnou účast v řízených zájmových činnostech; odpoledne mají žáci trávit v klidné, pohodové a přátelské atmosféře.
- e) Žáci mají právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život a práci ve zdravém životním prostředí.
- f) Na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, proti zásahům do soukromého života a poškozování pověsti a cti.
- g) Být seznámeni se všemi směrnicemi se vztahem k jejich pobytu a činnosti ve školní družině.

### **Žáci jsou povinni:**

- a) dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- b) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem školní družiny, dbát pokynů provozních pracovníků, chovat se tak, aby neohrozili zdraví svoje ani jiných osob,
- c) své chování a jednání ve školní družině a na akcích pořádaných ŠD usměrňovat tak, aby

nesnižovali důstojnost svou, svých spolužáků, zaměstnanců školy a lidí, se kterými přijdou do styku,

d) zjistí-li ztrátu či poškození osobní věci, tuto skutečnost neprodleně ohlásit vychovatelce školní družiny v ten den, kdy ke ztrátě či poškození došlo

e) chodit do školní družiny podle zápisového lístku a účastnit se činností organizovaných školní družinou

f) zacházet s vybavením školní družiny šetrně, udržovat své místo i ostatní prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením

g) přezouvat se a přezůvky udržovat ve stavu, který neohrožuje jejich zdraví. Všichni žáci ŠD jsou povinni nosit přezůvky.

h) během vycházky a pobytu venku mají žáci své oblečení v šatně a aktovky uložené na místě k tomu určeném. Cenné věci si berou s sebou. Za mobilní telefony a přinesené hračky ŠD neručí. Při odchodu ze ŠD se žáci obouvají v šatnách. Oblečení /kšiltovky, přezůvky, tepláky apod./ mají žáci podepsané.

**Žák je povinen chovat se ve školní družině tak, aby neohrožoval spolužáky ani vyučujícího. Při závažném a opakovaném porušování vnitřního řádu školní družiny může být rozhodnutím ředitelky školy žák ze ŠD vyloučen.**

#### **Dále platí:**

- Bez vědomí vychovatelky žák neopouští oddělení ŠD.
- Žáci se musí chovat ukázněně a nerozbíhají se.
- Ze ŠD žák nikdy neodchází bez vědomí vychovatelky. Musí oznámit vychovatelce odchod na WC, odchod domů
- Před odchodem ze ŠD po sobě uklidí a rozloučí se.
- Dítě nesmí v žádném případě v průběhu pobytu ve ŠD opustit areál ŠD či školy.
- Na oběd jsou žáci odváděni v doprovodu vychovatelek ŠD.
- Osobní věci má každý žák označeny. Žák nenosí věci, které nepotřebuje k výuce, větší částky peněz, drahé věci apod. ( viz. Školní řád). Případnou ztrátu či záměnu hlásí žák nebo zákonný zástupce ihned pí. vychovatelce.
- Do hodnocení a klasifikace chování žáka se započítávají i projevy chování v činnostech ŠD - platí i zde ustanovení vyhlášky o základní škole.

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

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.

#### **Zákonní zástupci mají právo:**

- a) vyzvednout své dítě kdykoli během provozní doby družiny  
Vyzvednutí dítěte ze školní družiny oznámí zákonný zástupce vychovatelce školní družiny.
- b) na informace o průběhu a výsledcích zájmového vzdělávání svého dítěte.
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání.

#### **Zákonní zástupci jsou povinni:**

- a) nahlásit změny kontaktních telefonních čísel pro případ nemoci žáka a na přihlášce
- b) upozornit na zdravotní omezení žáka a na pravidelně užívané léky. Informovat družinu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělání.
- c) omluvit nepřítomnost žáka ve školní družině.

- d) písemně vychovatelce sdělit odchylky od docházky nebo způsobu odchodu z družiny, odhlášení ze školní družiny.
- e) zdržovat se v budově školy a jejich prostorách jen po dobu nezbytně nutnou k vyzvednutí a obléknutí žáka. Poté jsou povinni budovu školy a přilehlé prostory školy ihned opustit.
- f) zajistit stravování a pitný režim žáka vzhledem k jeho délce pobytu v družině.
- g) na vyzvání vedoucí vychovatelky družiny se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
- h) respektovat provozní dobu družiny.
- i) vyzvednout si dítě nejpozději do 16.00 hod. Při nevyzvednutí žáka zákonným zástupcem z činnosti ŠD do konce stanovené provozní doby ŠD má vychovatelka přístup k telefonu. Dle telefonické domluvy se zákonným zástupcem vyčká s žákem až do příchodu zákonného zástupce či daného zástupce. Není-li nikdo ze zákonných zástupců či uvedených kontaktních osob k zastížení, sdělí situaci ředitelce školy (případně zástupkyni), která rozhodne o dalším postupu. Problém může řešit i odvodem dítěte k sobě domů a pokoušet se dále o kontakt se zákonnými zástupci. Škola může v tomto případě požadovat úhradu nezbytných nákladů.

### **3. Pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky**

- a) O přijetí dítěte do školní družiny rozhoduje ředitelka školy podle předem stanovených kritérií, která jsou zveřejněna na webových stránkách školy v sekci Školní družina a na vchodových dveřích do školy.
- b) Na zápisním lístku zákonný zástupce stanoví dobu pobytu žáka ve školní družině. **Odchod žáka ze ŠD v jinou dobu, než je na zápisním lístku, je možný pouze při předložení písemné žádosti zákonného zástupce s datem, hodinou odchodu, informací, zda jde žák sám nebo v doprovodu a podpisem zákonného zástupce. Telefonická nebo ústní dohoda o změně není možná.**
- c) Pro vychovatelku je závazný odchod žáka uvedený v zápisním lístku. Změny je nutné včas vždy písemně oznámit.
- d) Příspěvek na pobyt dítěte ve školní družině je stanoven v souladu s vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání v platném znění na 100 Kč měsíčně.
- e) Veškeré připomínky k práci školní družiny vyřizuje vedoucí vychovatelka nebo ředitelka školy.
- f) S tímto vnitřním řádem ŠD a organizací družiny jsou zákonní zástupci i žáci seznámeni na začátku docházky do ŠD. Řád je k nahlédnutí u vychovatelek ŠD.
- g) Vychovatelka je v kontaktu s třídní učitelkou a zákonnými zástupci. Úzce s nimi spolupracuje.

### **4. Provoz a vnitřní režim**

Provoz školní družiny

6:15 – 7:50 hod.

11:40 – 16:00 hod.

#### **Režim školní družiny**

- |    |           |               |  |
|----|-----------|---------------|--|
| 1. | Ranní     | 6:15 – 7:50   | pobyt ve třídě, hry, rekreační a zájmová činnost   |
| 2. | Polední   | 11:40 – 12:30 | školní jídelna, odpočinek, četba, hry  |
| 3. | Odpolední | 12:40 – 16:00 | pobyt v herně, třídách, podle počasí venku, rekreační a zájmová činnost dle týdenní skladby zaměstnání |

Výchovně vzdělávací práce a další činnosti ve školní družině probíhají podle ŠVP pro školní družinu.

Vyučovací jednotka ve výchovně vzdělávací práci ŠD je 60 minut.

Naplňování oddělení: oddělení školní družiny se naplňuje nejvýše do počtu 30 účastníků.

Budova školy v ulici Bratrské je zpřístupněna žákům k docházce do činností ŠD v ranním provozu od 6.15 hod.

V odpoledním provozu vstupují žáci do provozu ŠD od 11.40.

Mimořádně, např. poslední školní den, začíná činnost ŠD dříve, většinou po první vyučovací hodině.

Žák vstupuje do činností ŠD v nahlášeném režimu, který je uveden zákonným zástupcem na zápisovém lístku. Bez písemné omluvy od zákonného zástupce je účast v zaměstnáních ŠD povinná.

Nepřítomnost žáka v ŠD je omluvena nepřítomností žáka ve škole (postup dle školního řádu), pokud je žák vyzvednut zákonným zástupcem z vyučování, ohlásí vychovatelce tuto skutečnost třídní (předávající) učitel. Omluva je písemná nebo telefonická.

Odhlášku ze stravování v případě nepřítomnosti žáka provádí zákonní zástupci sami.

Uvolnění z denní činnosti ŠD je jen na základě písemného sdělení zákonného zástupce a osobním vyzvednutím žáka.

Děti ze ŠD přebírají zákonní zástupci či jiné oprávněné osoby od vychovatelky nebo děti mohou odcházet samy na základě předchozí písemné žádosti zákonných zástupců.

Do odpoledního provozu ŠD v ul. Bratrské jsou žáci přihlášení k činnosti ve ŠD předáváni vychovatelkám školní družiny přímo vyučujícím po ukončení řádné výuky či jiné činnosti organizované školou. Předávající při předání sdělí počet předávaných žáků a oznámí důvod nepřítomnosti zapsaných žáků ŠD. V případě nepřítomnosti vychovatelky ŠD plní učitel funkci pedagogického dohledu nad žáky ŠD a současně situaci oznámí vedoucí vychovatelce ŠD.

V docházkovém sešitě je zaznamenáván příchod žáka do ŠD, odchod jen pokud se údaj liší od zápisního lístku a písemných omluvenek.

Žáci, kteří navštěvují ŠD v ul. Komenského, jsou na oběd odvedeni vyučujícím, po obědě jdou sami do učebny školní družiny. Po ukončení činnosti ŠD v ul. Komenského jsou žáci převedeni do ŠD v ul. Bratrská.

V den zápisu do ŠD jsou zákonní zástupci seznámeni s řádem družiny.

## **5. Podmínky zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví**

Všechny děti ŠD musí být poučeny o zásadách bezpečnosti, které musí dodržovat. Při hrách ve ŠD nesmí žáci ohrožovat bezpečnost spolužáků a musí se vyvarovat konfliktních situací. Žák nenosí do družiny nepatřičné předměty, které by mohly ohrozit kázeň nebo bezpečnost jeho i ostatních spolužáků. Vychovatelka chrání žáky před všemi formami zneužívání a před kontaktem s narkotiky a psychotropními látkami. Vychovatelka chrání žáky před fyzickým nebo psychickým násilím, nedbalým zacházením, před sociálně patologickými jevy.

Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech zajišťuje každá vychovatelka ve svém oddělení metodicky správným a plánovitým výběrem činností v jednotlivých zaměstnáních. Důrazně upozorní na nebezpečné předměty a části využívaných prostorů. Dbá na pravidelnou kontrolu prostor a zařízení z hlediska jejich bezpečnosti. Veškeré zjištěné nedostatky vychovatelky okamžitě nahlásí vedení školy.

Žáci dbají na bezpečnost svoji i svých spolužáků. Případný úraz okamžitě oznámí vychovatelce. Při úrazu žáka zváží vychovatelka situaci - ošetří sama, zavolá zákonného zástupce, event. lékařskou pomoc, provede záznam do Knihy úrazů.

Větrání místnosti zajišťuje vychovatelka, sleduje i teplotu v místnosti. Na začátku školního roku i před jednotlivými prázdninami vychovatelka poučí žáky o jejich chování a dodržování základních principů BOZP. Termín poučení zapíše do přehledu výchovně vzdělávací práce. Pedagogičtí zaměstnanci ŠD i žáci ŠD se dále řídí ve svém chování, povinnostech a právech ustanoveními školního řádu.

Docházka přihlášených žáků je povinná. Nepřítomnost žáka zapíše vychovatelka do Přehledu výchovně vzdělávací práce.

Mimořádný odchod (na základě písemné žádosti, která obsahuje datum, hodinu, zda jde žák sám nebo v doprovodu a podpis) také zapíše. Žádosti zakládá.

Oddělení ŠD se naplňuje nejvýše do počtu 30 žáků (vyhl. 74/2005 Sb. v platném znění).

Žáky ŠD z končícího oddělení předá vychovatelka vždy se seznamem osobně do určeného oddělení.

Při činnosti mimo areál školy nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku poskytuje ředitelka školy v případě potřeby na každou akci zvlášť na základě žádosti vedoucí vychovatelky ŠD a s přihlédnutím k zajištění bezpečnosti dětí a konkrétním podmínkám akce.

Stravování - vychovatelka vede žáky k dodržování hygieny před jídlem, zajistí ukázněný nástup a odchod celého oddělení do jídelny i při odchodu z jídelny, vede žáky ke kultuře stolování a pomáhá s utužováním správných stravovacích návyků žáků.

### **Pitný režim**

Žáci musí mít zajištěn dostatečný přísun tekutin. Tekutiny jsou k dispozici v prostorách ŠD, případně si je nosí děti z domova. Pitný režim zajišťují vychovatelky ŠD nápoji ze školní jídelny nebo přípravou nápoje ve třídě.

### **6. Podmínky zacházení s majetkem**

- Se zapůjčenými pomůckami, hračkami a materiálním vybavením družiny zachází žák opatrně a šetrně, chrání je před ztrátou a poškozením.
- Není dovoleno manipulovat se školním zařízením v nepřítomnosti vychovatelky, platí pro všechny prostory školy.
- Žáci šetrně zacházejí s nábytkem a celkovým vybavením učeben a školních prostor.
- Půjčování her a hraček probíhá s vědomí a svolením vychovatelky.
- Každé poškození nebo závadu v učebně, případně v dalších prostorách - šatna, WC, chodba - hlásí vychovatelce,
- U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, pedagogů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od zákonných zástupců žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody se zákonnými zástupci je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
- Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně své vychovatelce. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí – uložení v šatně nebo ve třídě.
- Do ŠD žáci nenosí cenné věci.
- Žáci a zaměstnanci ŠD odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.
- Při nahlášení krádeže žákem se o události pořídí záznam na základě výpovědi poškozeného. Věc se předá orgánům činným v trestním řízení (ohlásit na místní nebo obvodní oddělení Policie ČR), nebo žák bude poučen, že má tuto možnost.

## **8. Nepřítomnost zaměstnance**

Při krátké nepřítomnosti vychovatelky (náhlá nezbytná nepřítomnost v průběhu dne) je možné spojit oddělení tak, aby v jednom oddělení nepřesáhl počet dětí 30. Vychovatelka daného oddělení přizpůsobí činnost tomuto počtu. S touto situací je vždy obeznámeno vedení školy.

Předem známá nepřítomnost vychovatelky přesahující 1 den je řešena zástupem.

## **7. Dokumentace vedená v oddělení školní družiny**

Zápisový lístek pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce.

Přehled výchovně vzdělávací práce s evidencí docházky.

Měsíční plány práce.

V Dačicích 1. 9. 2017

Ředitelka školy Ing. Eva Macků, v.r.

Příloha: Směrnice, kterou se stanoví podmínky úplaty v družině ZŠ

## **Směrnice, kterou se stanoví podmínky úplaty v družině ZŠ**

1. Tato směrnice určuje veškeré náležitosti týkající se stanovení a způsobu úhrady úplaty ve školní družině (dále ŠD) ZŠ v souladu se aktuálním zněním zákona č. 561/2004 Sb. O předškolním, základním, středním a vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a v souladu s prováděcím předpisem k tomuto zákonu, tj. § 14 vyhlášky č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání ve znění pozdějších změn a doplňků.
2. Výše úplaty je stanovena dle dřívější kalkulace neinvestičních nákladů v ŠD na žáka. Výše úplaty činí 100,- Kč za jeden měsíc – za započatou docházku v příslušném kalendářním měsíci na jednoho žáka zapsaného do ŠD.
3. Úplata za kalendářní měsíc je splatná nejpozději do posledního dne téhož měsíce, pokud vedoucí vychovatelka nedohodne se zákonným zástupcem jiný termín úhrady.
4. Úplata bude prováděna bezhotovostně, převodem na účet s možností měsíční, čtvrtletní, pololetní (pouze v druhém pololetí) platby.
5. Snížení nebo prominutí úplaty
  - a) V souladu s § 11, odst. 3a vyhlášky č. 74/2005 Sb. Může být úplata snížena nebo prominuta žákovi, pokud je společně posuzovanou osobou pro nárok na sociální příplatek, který podle zvláštního právního předpisu (§ 20 odst. 1 zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů) pobírá jeho zákonný zástupce nebo jiná oprávněná osoba.
  - b) V souladu s § 11, odst. 3b vyhlášky č. 74/2005 Sb. Může být úplata snížena nebo prominuta žákovi, pokud má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte v pěstounské péči podle zvláštního předpisu (§ 37 až 39 a § 43 zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů) a tento příspěvek nebo jeho část je vyplácena.
  - c) O snížení nebo prominutí rozhoduje ředitel školy na základě žádosti zákonného zástupce žáka nebo jiné oprávněné osoby. K žádosti bude přiloženo potvrzení příslušného orgánu o skutečnostech, které dokládají důvody pro snížení nebo prominutí úplaty – viz článek 5a, 5b této směrnice.
6. Závěrečná ustanovení
  - a) Vyřizováním veškerých organizačních náležitostí týkajících se úplaty v ŠD je pověřena vedoucí vychovatelka ŠD.
  - b) Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2017.

Ing. Eva Macků  
ředitelka školy