

# Vnitřní řád školní družiny

při Základní škole Hranice, Třída 1. máje 357, příspěvková organizace

## 1 Úvodní ustanovení

Školní družina (dále jen ŠD) je školským zařízením pro zájmové vzdělávání zřízené v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., O předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání a vyhláškou č. 74/2005 Sb., O zájmovém vzdělávání.

Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmového vzdělávání formami pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti uvedenými ve školním vzdělávacím programu ve dnech školního vyučování a školních prázdninách a to především pro účastníky přihlášené k pravidelné denní docházce.

Vnitřní řád školní družiny je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu školní družiny, stanoví režim školní družiny, je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro zákonné zástupce.

## 2 Práva a povinnosti účastníků a jejich zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů mezi účastníky a pedagogickými pracovníky

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

### 2.1 Účastníci a zákonní zástupci mají právo

- Na vzdělávání a školské služby podle školského zákona a Školního vzdělávacího programu školní družiny.
- Účastníci mají právo účastnit se všech činností a aktivit družiny.
- 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.
- Účastníci mají právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život a práci ve zdravém životním prostředí.
- Na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, proti zásahům do soukromého života a poškozování pověsti a cti.
- Být seznámeni se všemi směrnicemi se vztahem k jejich pobytu a činnosti ve školní družině.
- Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání a vzdělávání svého dítěte.
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž vyjádřením účastníků musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.

## 2.2 Povinnosti účastníků

- Dodržovat Školní řád, Vnitřní řád školní družiny a předpisy a pokyny ŠD k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- Plnit pokyny pedagogických pracovníků ŠD vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem.
- Odcházet ze třídy a ŠD jen s vědomím vychovatelky.
- Řádně pečovat o své osobní věci, nenosit do ŠD peněžní hotovost a cenné věci, hračky z domova, které nesouvisejí se zájmovým vzděláváním. Za ztrátu vychovatelka neručí.
- Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně vychovatelce ŠD. Účastníci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.
- Používání mobilních telefonů v celém areálu školy, ŠD je zakázáno.
- Přezouvat se a přezůvky udržovat ve stavu, který neohrožuje jejich zdraví a bezpečný pohyb.
- Účastníci nesmí pořizovat nahrávky /video, audio,foto/ bez svolení nahrávané osoby.
- Účastníci nesmí používat mezi sebou a vůči dospělým osobám hrubých slov, urážek, psychického a fyzického násilí. Hrubé slovní a úmyslné psychické a fyzické útoky účastníka vůči jinému účastníkovi či vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto řádem.
- Předložit neprodleně písemná sdělení zákonných zástupců určená pro vychovatelku ŠD.

## 2.3 Povinnosti zákonných zástupců

- Informovat ŠD o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích účastníků nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělání.
- Oznamovat ŠD údaje uvedené v zápisním lístku, zejména aktuální telefonické kontakty a změny ve způsobu a čase odchodu účastníka ze ŠD výhradně **písemnou formou**.
- Odchod účastníka ze ŠD v jinou dobu, než je na zápisním lístku, je možný pouze při předložení písemné žádosti zákonných zástupců s datem, hodinou odchodu, informací, zda odchází sám nebo v doprovodu a podpisem rodičů /k tomu slouží deníček ŠD/.
- Telefonická nebo ústní dohoda o změně docházky není možná.
- Respektovat, že vyzvednutím nebo samostatným odchodem účastníka ze ŠD je pobyt účastníka pro tento den ukončen. Není možný opakovaný návrat do ŠD.
- Při vyzvednutí účastníka ze ŠD používá zákonný zástupce účastníka videotelefon u vchodu. Po telefonickém spojení s vychovatelkou a kontrole pomocí kamerového systému odchází účastník samostatně do šatny a pak s doprovodem domů.
- Zdržovat se v budově školy a jejich prostorách jen po dobu nezbytně nutnou k vyzvednutí a obléknutí účastníka. Poté jsou povinni budovu školy a přilehlé prostory školy ihned opustit.
- Respektovat provozní dobu ŠD, zabezpečit vyzvednutí účastníka do konce provozní doby ŠD.
- Na vyzvání vedoucí vychovatelky ŠD se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se zájmového vzdělávání účastníka.
- Zajistit stravování a pitný režim vzhledem k jeho délce pobytu ve ŠD.

## 2.4 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 o organizaci ŠD, seznámí zákonné zástupce s nabídkou zájmových útvarů a režimem oddělení. Seznámí je prokazatelně s Vnitřním řádem školní družiny a Vnitřním předpisem ředitele školy pro úplatu za pobyt ve školní družině.
- Vychovatelky ŠD se nadále zúčastňují během školního roku třídních schůzek, aby reagovaly na případné podněty a připomínky zákonných zástupců týkající se problematiky ŠD.

## 3 Provoz a vnitřní režim školní družiny v době školního roku

- Provoz ranní ŠD je od 6:00 – 7:50 hod. Účastníci se scházejí v oddělení Kořata, přicházejí nejpozději do 7:30 hod. / 7:40 se otevírá škola pro všechny žáky/  
Odpolední ŠD je od 11:40 - 16:45 hod.
- Vchod do ŠD je uzamčen, **účastníci se vyzvedávají** ve stanovené době zvoněním na jednotlivá oddělení ŠD videotelefonem a to:
  - do **13:30** a po činnostech od **15:00 – 15:15** ve svém kmenovém oddělení ŠD
  - od **15:15** se oddělení spojují a účastníci se vyzvedávají zvoněním na oddělení ŠD:  
**1. třídy 15:15 - 15:45 odd. Myšky** / v 15:45 přecházejí do odd. Kořata /  
**ostatní třídy 15:15 - 16:45 odd. Kořata**

Doba od 13:30 do 15:00 hod. je věnována zájmovým činnostem a vycházkám podle programu jednotlivých oddělení, vychovatelky s účastníky mohou pobývat venku mimo budovu školy a jiných prostorách školy. Není vhodné vyzvedávat účastníky v tuto dobu, narušuje se program školní družiny. Vychovatelka při výběru zaměstnání přihlíží k počasí a k zájmu účastníků v oddělení. Vždy však vychází ze školního vzdělávacího programu a z jeho rozpracování do konkrétních vzdělávacích plánů.

### 3.1 Stravování ve ŠD

- Vychovatelka vede účastníky k dodržování hygieny před jídlem, zajistí ukázněný nástup a odchod celého oddělení do jídelny i z jídelny, vede účastníky ke kultuře stolování a pomáhá s utužováním správných stravovacích návyků.
- Podle harmonogramu stravování od 12:00 až 13:30 hod. jednotlivá oddělení ŠD postupně obědvají ve školní jídelně.

### 3.2 Docházka účastníků do ŠD

- Pravidelná docházka přijatých účastníků do ŠD je povinná. Povinné je rovněž dodržování docházky uvedené v zápisovém lístku a účastnit se zájmových činností ŠD.
- Každá nepřítomnost účastníka musí být řádně písemně nebo ústně omluvena vychovatelce.

- Učitelky 1. a 2. ročníků osobně předávají po ukončení vyučování účastníky příslušné vychovatelce.
- Účastníci vyšších ročníků docházejí do ŠD samostatně.
- Každá vychovatelka nese plnou odpovědnost za jí svěřené účastníky, zabezpečuje ochranu a rozvoj fyzického, psychického a sociálního zdraví. Osobně / přes videotelefon / předává účastníka zákonným zástupcům. V případě, že účastník odchází ze ŠD sám, činí tak výhradně na základě písemného sdělení zákonných zástupců.
- Za účastníka, který byl ve škole a bez omluvy se do ŠD nedostaví, ačkoliv by tam měl být, vychovatelka neodpovídá.
- Zákonní zástupci si musí vyzvednout účastníky nejpozději do 16:45 hod., do konce provozu ŠD.

### 3.3 Postup při nevyzvednutí účastníka

- Vychovatelka vyčká s účastníkem 10 minut po ukončení provozní doby zařízení, pak vyzkouší varianty kontaktů uvedené v zápisním lístku účastníka.
- Jestliže nebude kontakt navázán, bude tato skutečnost nahlášena na nejbližší služebnu Městské policie v Hranicích. Při opakovaném nevyzvednutí bude tato skutečnost nahlášena na MěÚ Hranice, odbor školství a sociálních věcí, oddělení sociálně právní ochrany dětí a sociální práce.
- Všechny náklady spojené s péčí o účastníka po ukončení provozu zařízení hradí zákonní zástupci účastníka.
- Opakované nevyzvednutí účastníka bude považováno za hrubé porušení Školního řádu a Vnitřního řádu školní družiny.

### 4 Přihlašování, odhlašování, popř. vyloučení účastníků ze ŠD

- Školní družina je určena především pro žáky 1. stupně ZŠ.
- Kapacita ŠD je 210 účastníků, oddělení se naplňují do počtu 30 účastníků.
- **Přijetí účastníka do ŠD není nárokové.**
- O přijetí účastníka do ŠD rozhoduje ředitel školy na základě podmínek stanovených ve Směrnici o přijetí žáků do ŠD.
- Účastníci jsou **přijímáni** k docházce do ŠD **na jeden školní rok.**
- Při zařazení do ŠD je brán zřetel na věk účastníka, délku pobytu ve ŠD a zaměstnanosti zákonných zástupců. / viz Směrnice pro přijímání žáků do ŠD/
- Zařazení do ŠD probíhá na základě vyplněné **žádosti o přijetí do ŠD**, která se odevzdává do předem stanoveného termínu příslušného školního roku / termín je zveřejněn na webových stránkách školy a ve vývěsce ŠD/.
- Žádost je možné získat z webových stránek školy nebo u vychovatelek ŠD. Zákonní zástupci si vyrozumění o přijetí či nepřijetí účastníka do ŠD vyzvednou na sekretariátu školy a to **poslední týden měsíce června daného školního roku.**
- **Zápisní lístek** do ŠD si zákonní zástupci vyzvednou u vychovatelek ŠD v předem stanoveném termínu /poslední týden v srpnu, upřesnění na webových stránkách školy, vývěsce ŠD/. V zápisním lístku musí být vyznačeny odchody domů, do ZUŠ a na kroužky. Každá změna v docházce musí být oznámena písemně s datem. Také je nutné uvést, zda účastník odchází sám nebo komu vychovatelka účastníka předá. Stejným způsobem se postupuje i v případě výjimečných odchodů a vyzvednutí účastníka cizími osobami nebo sourozenci.

- **Docházka do ŠD je povinná podle údajů vyplněných v zápisním lístku.**

#### **4.1 Zápis k docházce do zájmových útvarů ŠD a přechod účastníků ze ŠD na kroužky a zpět**

- Od 15:15 hod. probíhá činnost zájmových útvarů ŠD /dále kroužků/.
- Účastníci se přihlašují u vychovatelek vedoucích zájmové útvary na jeden školní rok.
- Do zájmového kroužku ŠD se mohou přihlásit i žáci nepřihlášení do ŠD.
- Vedoucí kroužků si vyzvedávají účastníky zájmového kroužku ve ŠD a přivádí je zpět. Vychovatelé zkontrolují návrat účastníků.
- Účastníci jsou sami ze ŠD do kroužků pouštěni na základě písemné žádosti zákonného zástupce.

#### **4.2 Odhlášení účastníků ze ŠD a zájmových útvarů**

- Odhlašování účastníků z pravidelné docházky do ŠD a z docházky do zájmových útvarů provádějí zákonní zástupci výhradně písemnou formou.

#### **4.3 Vyloučení ze ŠD**

- Ředitel školy rozhoduje o vyloučení účastníka pro neplnění či hrubé porušení vnitřního řádu ŠD.
- Důvodem vyloučení může být soustavné porušování kázně a pořádku ve ŠD, ohrožování zdraví a bezpečnosti ostatních účastníků, dlouhodobá, svévolná nebo neomluvená absence.
- Rovněž je v kompetenci ředitele rozhodnout o ukončení docházky do ŠD, pokud účastník nedochází do ŠD dle údajů uvedených v zápisním lístku nebo při opakovaném snížení docházky do ŠD a nezúčastnění se odpoledních zájmových činností. Jeho místo bude nabídnuto dalšímu zájemci o ŠD.

#### **5 Prázdninový provoz školní družiny**

- Činnost ŠD se v době školních prázdnin přerušuje. Výše úplaty zůstává stejná i v měsících, kdy jsou školní prázdniny.
- V době školních prázdnin /červenec, srpen/ je zajištěn provoz ŠD po dohodě se zřizovatelem tak, že jsou střídavě zřizována střediska na jednotlivých ZŠ v Hranicích a Domě dětí a mládeže v Hranicích.
- Provoz ŠD o prázdninách během školního roku závisí na počtu přihlášených účastníků.
- Přihlášeno musí být minimálně 12 účastníků na základě závazné písemné přihlášky.
- **Pokud mají zákonní zástupci zájem o pobyt ve ŠD v době školních prázdnin, osobně odevzdají písemnou přihlášku nejpozději 2 týdny / nebo do doby předem stanovené / před zahájením prázdnin vychovatelce.**

Přihlášku je možné vyzvednout u vychovatelky nebo stáhnout z webových stránek školy [www.zsmaje.cz](http://www.zsmaje.cz) v sekci Školní družina.

- Na základě písemných přihlášek a jejich počtu budou zákonní zástupci písemně / 5 dnů předem / vyrozuměni o provozu nebo přerušení provozu ŠD v době školních prázdnin.

## **6 Účastníci se speciálními vzdělávacími potřebami ve ŠD**

- ŠD poskytuje zájmové vzdělávání pro účastníky s vývojovými poruchami na základě doporučení pedagogicko psychologické poradny /PPP / nebo speciálního pedagogického centra /SPC /, dle individuálního vzdělávacího plánu / IVP / v souladu s ŠVP školy.

## **7 Dokumentace ŠD**

- Žádosti o přijetí do školní družiny, zápisní lístky.
- Výkaz docházky pro nepravidelnou docházku do ranní ŠD.
- Přehled výchovně vzdělávací práce ve ŠD v souladu se ŠVP školní družiny.
- Přehled výchovně vzdělávací práce v zájmovém útvaru ŠD.

## **8 Bezpečnost a ochrana zdraví účastníků, ochrana před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

### **Bezpečnosti a ochrana zdraví účastníků**

- Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu, pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny, řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Vychovatelky ŠD provedou prokazatelné poučení účastníků o BOZP. Záznam o poučení je uveden v třídních knihách jednotlivých oddělení.
- Při úrazu poskytnou první pomoc, zajistí ošetření lékařem. Úraz ihned hlásí zákonnému zástupci, vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře.
- **Pitný režim:** účastníci nosí vlastní lahve na pití, během dne mají možnost si je průběžně doplňovat vodou ve ŠD nebo mohou využívat pitný a mléčný automat.
- Při činnosti mimo areál školy nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu účastníků připadnout více než 25 účastníků. Výjimku poskytuje ředitel školy v případě potřeby na každou akci zvlášť na základě žádosti vedoucí vychovatelky ŠD a s přihlédnutím k zajištění bezpečnosti účastníků a konkrétním podmínkám akce.

## **9 Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany účastníků**

- Účastníci zachází s majetkem a vybavením ŠD šetrně.
- V případě úmyslného poškození majetku ŠD budou zákonní zástupci vyzváni k jednání o úhradě způsobené škody.
- Majetek školní družiny nesmí účastníci odnášet domů.
- Oblečení a aktovky jsou ukládány na určená místa. Věci, které je možno zaměnit, mají řádně označeny. Čepice, rukavice, šály a papuče si ukládají do pytlíku.
- Případnou ztrátu nebo záměnu hlásí ihned účastníci nebo zákonní zástupci vychovatelce.

## 10 Podmínky úplaty

- Zájmové vzdělávání je poskytováno za úplatu, která je v souladu s Vnitřním předpisem zaměstnavatele k výši úplaty za pobyt ve školní družině a Vnitřním předpisem zaměstnavatele k výši úplaty za pobyt v zájmovém kroužku vypracovaném v souladu s vyhláškou č. 74/2005 Sb., O zájmovém vzdělávání.
- Příspěvek na částečnou úhradu neinvestičních nákladů ve ŠD činí 250,- Kč měsíčně za účastníka bez ohledu na to, kolik dní ve ŠD pobýval.
- Platba se hradí čtvrtletně bezhotovostním platebním stykem na účet školy /č.ú. 14930831/0100 , variabilní symbol bude přidělen/.
- Platba musí být uhrazena nejpozději do 15. dne daného čtvrtletí / viz Podmínky úhrady /.
- V případě pobytu účastníka v lázních nebo dlouhodobé nemoci / v délce trvání jeden měsíc/, bude poplatek na základě písemné žádosti zákonného zástupce vrácen. Žádost odevzdat vedoucí vychovatelce ŠD.

### 10.1 Úplata může být snížena nebo prominuta pokud

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

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

## 11 Závěrečné ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec /vychovatelky ŠD/.
2. Směrnice nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu ředitele školy a zveřejněním.
3. Změny a doplňky jsou vydány písemně. Připomínky k provozu či obsahu zájmového vzdělávání ŠD je třeba osobně projednat s vychovatelkou příslušného oddělení, případně s vedoucí vychovatelkou ŠD.

Zákonný zástupce stvrzuje svým podpisem, že se seznámil s Vnitřním řádem ŠD a pravidly chování účastníků.

V Hranicích dne 1. 9. 2019

Mgr. Ivan Straka  
ředitel základní školy

Důležitá telefonní čísla:

- 1) Školní družina: 581 675 430
- 2) Ředitel základní školy: 581 675 412
- 3) Zástupkyně ředitele pro I. st.: 581 675 15