

## **VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY**

Ve vnitřním řádu jsou rozpracovány tyto právní normy: Školský zákon č. 561/2004 Sb.

Vyhláška č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání

### **OBSAH**

1.PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ .....	1
1.1.Práva žáků a jejich zákonných zástupců .....	1
1.2.Povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců.....	1
1.2.1.Povinnosti žáků .....	1
1.2.2.Povinnosti zákonných zástupců .....	1
1.3.Pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky.....	2
2.ORGANIZACE, PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLNÍ DRUŽINY .....	2
2.1.Organizace .....	2
2.1.1.Přihlašování žáka.....	2
2.2.Kritéria pro přijímání žáků .....	2
2.2.1.Stanovení pořadí:.....	3
2.2.2.Předčasné ukončení docházky do ŠD.....	3
2.2.3.Úplata za zájmové vzdělávání .....	3
2.2.4.Způsob placení: .....	3
2.2.5.Pravidla pro vrácení části úplaty:.....	4
2.3.Provoz ŠD .....	4
2.4.Vnitřní režim .....	5
3.PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ, OCHRANA PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY.....	6
4.PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLNÍ DRUŽINY ZE STRANY ŽÁKŮ.....	7
5.EVIDENCE ÚČASTNÍKŮ .....	7

# 1. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

## 1.1. Práva žáků a jejich zákonných zástupců

1. Žáci mají právo na vzdělávání po přijetí do školní družiny.
2. Žáci mají právo na informace o průběhu zájmového vzdělávání, mají právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se jejich vzdělávání.
3. Žáci mají právo užívat prostory a zařízení školní družiny, právo zúčastnit se všech akcí, které družina pořádá.
4. Zákonní zástupci žáků mají právo vyjadřovat se k zájmovému vzdělávání žáků, právo na informace o průběhu vzdělávání formou osobního kontaktu, informací na webových stránkách školy a na nástěnce ve vstupním prostoru školy.

## 1.2. Povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců

### 1.2.1. Povinnosti žáků

- a) Řádně docházet do školní družiny a řádně se vzdělávat.
- b) Dodržovat školní řád, vnitřní řád družiny, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- c) Informovat vychovatelku o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech během pobytu v ŠD.
- d) Udržovat prostory ŠD v čistotě a pořádku.
- e) Nenosit do ŠD předměty, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost jejich, nebo jiných osob.
- f) Hlásit vychovatelkám každý úraz nebo vznik škody, ke kterým došlo během pobytu v ŠD.

### 1.2.2. Povinnosti zákonných zástupců

- a) Zajistit, aby žáci řádně docházeli do školní družiny, respektovat časový rozvrh činností družiny.
- b) Na vyzvání se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
- c) Informovat školní družinu o změně zdravotní způsobilosti, o zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- d) Oznamovat školní družině další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.
- e) Včas uhradit úplatu za zájmové vzdělávání.

### 1.3. Pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

Vychovatelky ŠD vydávají žákům a jejich zákonným zástupcům pokyny, které souvisí s dodržováním vnitřního řádu ŠD a školního řádu, a zajišťují bezpečnost a nezbytnou organizaci provozu ŠD. Pedagogičtí pracovníci, žáci i zákonní zástupci jsou povinni dodržovat pravidla slušného chování. Zvláště hrubé slovní či úmyslné fyzické útoky žáka vůči vychovatelkám ŠD budou neprodleně řešeny se zákonnými zástupci žáka. V ŠD je jmenována vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování žáků, předávání informací, vyřizování námětů a stížností a komunikaci se zákonnými zástupci.

## 2. ORGANIZACE, PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLNÍ DRUŽINY

### 2.1. Organizace

#### 2.1.1. Přihlašování žáka

Zápis do ŠD probíhá vždy v předem stanoveném termínu v měsíci červnu a první den příslušného školního roku. Žáci jsou přihlašováni na základě řádně vyplněné písemné přihlášky, která musí obsahovat kontakt na zákonné zástupce žáka, rozsah docházky – čas a způsob odchodu žáka z družiny a upozornění na zdravotní problémy žáka. Pokud má žák odejít jinak, než je uvedeno na přihlášce, musí předložit písemnou žádost podepsanou a datovanou zákonnými zástupci.

O zařazení žáka rozhodne ředitelka školy do sedmého dne od zahájení školního roku. Umístění žáka v ŠD není nárokové.

### 2.2. Kritéria pro přijímání žáků

#### **Věk účastníků:**

- 5 let - 6 bodů
- 6 let - 5 bodů
- 7 let - 4 body
- 8 let - 3 body
- 9 let - 2 body
- 10 let - 1 bod

#### **Ročník, který žák navštěvuje:**

- 1. ročník - 5 bodů
- 2. ročník - 4 body
- 3. ročník - 3 body
- 4. ročník - 2 body
- 5. ročník - 1 bod

### 2.2.1. Stanovení pořadí:

Přijati jsou žáci s nejvyšším počtem bodů až do naplnění kapacity školní družiny.

V případě naplnění kapacity školní družiny a rovnosti bodů u více uchazečů rozhodne ředitel školy podle data narození.

### 2.2.2. Předčasné ukončení docházky do ŠD

Docházku do ŠD může zákonný zástupce písemně ukončit v průběhu celého školního roku. Podmínky viz bod 2.2.5.

Žák může být vyloučen ze ŠD, pokud ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních žáků, opakovaně poruší vnitřní řád ŠD, nebo zvláště závažným způsobem poruší kázeň a pořádek. O vyloučení žáka rozhodne ředitelka školy po projednání se zákonnými zástupci žáka.

### 2.2.3. Úplata za zájmové vzdělávání

Výše úplaty se řídí § 14 Sb. č. 74/2005 ze dne 9. 2. 2005 o zájmovém vzdělávání. Za žáka je stanovena úplata ve výši 260,- Kč za měsíc.

### 2.2.4. Způsob placení:

Bezhotovostním převodem na účet školy Č.ú.: 1205491389/0800

VS: 555

Do kolonky zpráva pro příjemce je nutné napsat: ŠD + jméno a příjmení žáka

Stanovené termíny hrazení úplaty:

Pololetně: 1300,- Kč od 15. září do 5. října, 1300,- Kč od 15. ledna do 5. února

#### Úplata může být snížena na 50% (dle SZ č.74/2005)

- Žákovi, pokud je společně posuzovanou osobou pro nárok na sociální příspěvek, který pobírá jeho zákonný zástupce nebo jiná oprávněná osoba.
- Žákovi, pokud má nárok na úhradu potřeb dítěte v pěstounské péči a tento příspěvek nebo jeho část je vyplácena.
- Pokud skutečnosti uvedené v písmenu a) a vyplácení příspěvku uvedeného v písmenu b) prokáže řediteli potřebnými dokumenty a podá písemnou žádost.

### Úplata může být prominuta (dle SZ č.74/2005)

- Žákovi, pokud je společně posuzovanou osobou pro nárok na některou z dávek pro osoby v hmotné nouzi, který pobírá jeho zákonný zástupce nebo jiná oprávněná osoba.
- Pokud skutečnosti prokáže řediteli potřebnými dokumenty a podá písemnou žádost.

Neuhrazení úplaty ani v náhradním termínu budeme posuzovat, jako by žák vzdělávání zanechal dnem následujícím po dni, kdy měl v náhradním termínu úplatu uhradit.

Výše úplaty není závislá na skutečné délce pobytu žáka. Při absenci nevzniká plátcí nárok na vrácení poměrné části úplaty. Výjimku tvoří dlouhodobá absence ze zdravotních důvodů potvrzená lékařem.

#### 2.2.5. Pravidla pro vrácení části úplaty:

V případě odhlášení žáka v průběhu školního roku se vrací částka za každý nezapočatý měsíc - zákonný zástupce musí předem písemně požádat vyplněním odhlášky, kterou předá své vychovatelce (odhlášku lze stáhnout na webových stránkách školy).

### 2.3. Provoz ŠD

- Provoz ŠD začíná ráno v 6:15 hod. Odpolední provoz začíná po skončeném vyučování a končí v 16:30 hod.
- Příchod do ranní družiny je možný pouze do 7:15 hod. Za docházku žáků do ranní družiny zodpovídá zákonný zástupce. Žák je povinen se ohlásit vychovatelce telefonem u bočního vchodu školy – nová přístavba.
- Osobní vyzvedávání dětí před školou pouze u bočního vchodu – nová přístavba:
  - a) Na základě stálého času vyzvedávání, který uvedete na přihlášce.
  - b) Na základě aktuální změny času odchodu na konkrétní den, tato změna musí být zapsána v notýsku dítěte!!!

Respektujte, prosím, stanovenou hodinu pro vyzvednutí žáka. Žáci se vždy vyzvedávají u bočního vchodu – nová přístavba.

- 13:00 hod.
- 15:00 hod.
- 15:30, 15:45, 16:00, 16:15, 16:30 hod.

Školní družina využívá ke své činnosti vlastní prostory v přízemí školy, učebny školy, keramickou dílnu, tělocvičnu školy a školní zahradu. Ve všech prostorách jsou žáci povinni dodržovat pokyny pedagogických pracovníků k zajištění bezpečnosti.

Aktuální informace o provozu a činnosti ŠD jsou zveřejňovány u vstupu do ŠD, na webových stránkách školy, případně v notýscích dětí.

V době vedlejších prázdnin a ředitelského volna bude ŠD v provozu při minimálním počtu 15 dětí. Zákonní zástupci nahlásí družině zájem o ŠD v době prázdnin nejméně 10 pracovních dnů před jejich začátkem.

## 2.4. Vnitřní režim

- Na oběd odcházejí žáci společně s vychovatelkou. Dodržují pravidla slušného stolování. Žáci, kterým končí vyučování později, odcházejí na oběd se svým vyučujícím.
- Odpočinková činnost je zařazena vždy po skončeném obědě cca do 13:00 hod.
- Po odpočinku, zpravidla po 13. hodině, navazují řízené zájmové a rekreační činnosti různého zaměření. Časová dotace je podle náročnosti 30 až 50 minut.
- Délka pobytu venku se řídí aktuálním počasím, zpravidla 13:45 – 15:00 hod. Pondělí nebo úterý je určeno k vycházkám do lesa.
- Středa je rekreačním dnem, zařazujeme příležitostné akce – turistika, soutěže, sezónní činnosti, případně akce konané ve spolupráci s dalším subjektem.
- Akce ŠD se konají za každého počasí, zákonní zástupci jsou povinni vybavit žáky odpovídajícím oblečením.
- Žákům je umožněno vybírat si z otevřené nabídky spontánních aktivit. Žáci jsou povinni pohybovat se pouze ve vymezeném prostoru a řídit se pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti. Pokud počet účastníků překročí maximální počet 30 účastníků na jednu vychovatelku, určí ředitelka školy dalšího pracovníka, který bude vykonávat dohled.
- Žáci si mohou vybírat z aktuální nabídky zájmových útvarů.
- Žáci dodržují a mají zajištěn pitný režim.
- Pokud v případě mimoškolní akce překročí maximální počet 25 žáků na jednu vychovatelku, určí ředitelka školy dalšího pracovníka.
- V případě nízkého počtu žáků v oddělení (např. momentální účast v zájmových útvarech, koncové hodiny) se oddělení mohou spojovat.

### 3. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ, OCHRANA PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY

1. Žáci jsou na začátku školního roku průkazně seznamováni s pokyny k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a jsou povinni tyto pokyny dodržovat.
2. Během školního roku je bezpečnost při všech činnostech opakovaně připomínána a zdůrazňována.
3. Každý úraz a případné zdravotní problémy žáci okamžitě hlásí vychovateli, která zajistí 1. pomoc a neprodleně informuje zákonné zástupce.
4. Při pobytu ve školní družině a při akcích pořádaných ŠD žáci dodržují vnitřní řád ŠD a školní řád.
5. Bez souhlasu vychovatelky nesmí žák opustit školní družinu. Pokud se tak stane, vychovatelka neprodleně informuje zákonné zástupce.
6. Družina dbá o ochranu žáků před násilím, šikanou a dalšími patologickými jevy. Žáci jsou informováni o tom, co je to šikana, a jak se v případě výskytu šikany a násilí bránit. Žáci jsou povinni o těchto jevech informovat jakéhokoliv pedagogického pracovníka školy.
7. Přechod žáků:
  - a) Za přechod žáků do ŠD po skončení vyučování zodpovídá vyučující, který předá žáky vychovateli a informuje ji o nepřítomných žácích. Vychovatelka tímto přebírá zodpovědnost za žáka až do doby samostatného odchodu žáka ze ŠD, který je uveden na přihlášce nebo do okamžiku, kdy si žáka vyzvednou zákonní zástupci či jiná pověřená osoba. Písemné žádosti o jiný odchod, než který je uveden na přihlášce, zákonní zástupci zapisují vždy do notýsků dětí.
  - b) Přechod žáků do ZUŠ a zájmových útvarů probíhajících ve škole:
    - zákonní zástupci jsou povinni písemně informovat vychovatelku o veškerých zájmových aktivitách žáka – hodina a způsob odchodu a příchodu
    - po oznámení vychovatelce odcházejí žáci do těchto aktivit a přicházejí zpět do družiny samostatně
    - doprovod žáka učitelem ZUŠ nebo vedoucím kroužku zajišťují zákonní zástupci žáka a oznámí tuto skutečnost vychovateli
  - c) Přechod žáků do zájmových útvarů organizovaných školní družinou:
    - **Sportovní hry**– žáci odcházejí společně s vychovatelkou do tělocvičny, po ukončení odcházejí nevyzvednutí žáci s vychovatelkou zpět do oddělení.
    - **Keramika I.** – vychovatelka převádí žáky do keramické dílny, po skončení práci předává žáky vychovateli, která má koncovou hodinu.
    - **Keramika II.** – vychovatelka převádí žáky do keramické dílny, po skončení práci předává žáky vychovateli, která má koncovou hodinu.
    - **Keramika III.** – žáci přicházejí a odcházejí samostatně.
    - **Country tance** - vychovatelka převádí žáky do tělocvičny, po ukončení se s vychovatelkou vrací zpět do oddělení.

8. Postup vychovatelky při nevyzvednutí žáka zákonnými zástupci do skončení provozní doby školní družiny:
- a) Zákonný zástupce na zápisním lístku potvrdí svým podpisem, že souhlasí se samostatným odchodem žáka, pokud si jej nevyzvedli do konce provozní doby.
  - b) Zákonní zástupci uvedou náhradní kontaktní adresu a telefon pro případ, že je není možno po ukončení provozu družiny kontaktovat telefonicky.
  - c) V případě že zákonný zástupce ani jím pověřená osoba opakovaně nevyzvedne dítě v z družiny, kontaktuje pedagogický pracovník za účelem zajištění přiměřené péče o dítě orgány sociálně-právní ochrany dětí.

#### 4. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLNÍ DRUŽINY ZE STRANY ŽÁKŮ

- a) Žáci udržují pořádek, pomůcky a hry vracejí na místa k tomu určená.
- b) Starají se o svěřené pomůcky, hračky, sportovní vybavení a společné prostory. Úmyslně je neničí a neznečišťují. Pokud se tak stane, podílí se žáci na uvedení věci nebo prostoru do původního stavu.
- c) Žáci se podílejí na vytváření a udržení estetického prostředí školní družiny.

#### 5. EVIDENCE ÚČASTNÍKŮ

- a) Třídní kniha – evidence žáků přihlášených k pravidelné denní docházce do ŠD. Oddělení ŠD se naplňují do počtu 30 žáků.
- b) Zájmové útvary pořádané družinou - evidence žáků přihlášených k pravidelné docházce.
- c) Příležitostné akce pořádané družinou - evidence účastníků, kteří nejsou zapsáni k pravidelné denní docházce do ŠD.

Platnost dokumentu od: 01. 09. 2022  
Účinnost dokumentu od: 01. 09. 2022

Ing. Monika Dobruská  
ředitelka školy

Marcela Petrová  
vedoucí vychovatelka