

# Vnitřní řád školní družiny (ŠD)

## 1. Přihlašování a odhlašování, podmínky docházky

1. Žáky do ŠD přihlašují rodiče vyplněním elektronické přihlášky na webových stránkách školy.
2. O přijetí žáka k činnosti školní družiny rozhoduje ředitelka školy na základě vyplněných náležitostí v elektronické přihlášce. Na docházku do ŠD není právní nárok, žáky je možné přijímat do výše kapacity ŠD. Do ŠD nemusí být přijat žák, který závažným způsobem porušil školní řád nebo vnitřní řád ŠD.
3. Zákonní zástupci vyplní zápisní lístek a na něm i rozsah docházky a způsob odchodu žáka z družiny. Pokud žák nejde do ŠD nebo odchází v jinou dobu či s jinou osobou, než je na Zápisním lístku, předá žák vychovatelce vyplněnou žádost o uvolnění.
4. Odchod žáka na základě telefonické nebo SMS žádosti rodičů není zásadně umožňován.
5. Odchody s jinou osobou, která není uvedena na Zápisním lístku, budou umožněny jen na základě písemného prohlášení rodičů a prokázání totožnosti u neznámé osoby, která si žáka vyzvedne.
6. Jakákoliv změna údaje musí být rodiči bezprostředně upřesněna na Zápisním lístku.
7. Doba, kdy mohou žáci odcházet ze ŠD je od 12<sup>30</sup> do 13<sup>30</sup> hod. a od 15<sup>00</sup> hod. V době 13<sup>30</sup> až 15<sup>00</sup> hodin jsou žáci mimo budovu nebo provádí organizovanou zájmovou činnost. V tuto dobu jsou prostory ŠD nepřístupné.
8. Pokud žák zůstane v ŠD déle, než je provozní doba /výjimečná situace/, vychovatelka se telefonicky spojí s rodiči a s žákem setrvává v ŠD do příchodu zákonného zástupce nebo jiné pověřené osoby, která žáka vyzvedává. Pokud se vychovatelce nepodaří kontaktovat rodiče, informuje ředitelku školy a s jejím souhlasem následně Policii ČR.
9. Odhlášení žáka je možné během celého školního roku pouze písemnou formou vyplněním žádosti o vyřazení žáka ze ŠD.
10. Při zápisu žáka do ŠD se zákonní zástupci prokazatelně seznámí s vnitřním řádem a podmínkami docházky do ŠD.

## 2. Úplata za školní družinu

1. Výše měsíční úplaty je stanovena směrnicí stanovující podmínky úplaty za školní družinu. Úplata je splatná před začátkem období, na které je určena.
2. Pokud je určitému žákovi nařízena karanténa a škola není uzavřena, jedná se o jeho omluvenou nepřítomnost ve škole a úplata se hradí. Pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz družiny po dobu delší než 5 dnů, úplata se účastníkovi poměrně sníží.
3. Pokud za dítě není řádně a včas poplatek zaplacen, ředitelka školy může rozhodnout o vyřazení žáka ze ŠD.
4. Provoz školní družiny je přerušen v době prázdnin (hlavních, vánočních a jarních) a může být přerušen i v jiné době, než jsou jmenované prázdniny. V době vedlejších prázdnin je provoz zajištěn, pokud bude přihlášeno 20 a více žáků. Přihlášení žáka na tyto dny musí být provedeno písemnou formou nejméně týden před začátkem prázdnin. Provoz je zkrácen od 7<sup>00</sup> hod. do 16<sup>00</sup> hod.
5. Úplata může být snížena nebo prominuta žákovi, pokud zákonný zástupce prokáže ředitelce školy, že má nárok na některý příplatek uvedený v zákoně č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů. Ředitelka školy rozhodne ve správním řízení o případném snížení nebo prominutí úplaty. Tuto skutečnost blíže upravuje vnitřní směrnice ředitelky školy o zájmovém vzdělávání.
6. Úplata za ŠD se vrací v případě vyřazení žáka ze ŠD.

### **3. Organizace činnosti**

1. Školní družina je zřízena podle zákona č. 561/2004 Sb. (Školský zákon) a vyhlášky MŠMT č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů. Zájmové vzdělávání se uskutečňuje pravidelnou a příležitostnou zájmovou, výchovnou, vzdělávací a rekreační činností včetně možnosti přípravy na vyučování, a to formou pravidelné denní docházky.
2. Provoz ŠD je stanoven denně od 7<sup>00</sup> až 7<sup>40</sup> hod., po skončení vyučování do 18<sup>00</sup> hodin.
3. Dozor nad žáky před vyučováním při přechodu žáků ze šaten do jednotlivých tříd a při přechodu z jídelny do oddělení ŠD zabezpečuje stanovený pedagogický dozor.
4. Při předávání žáků je vyučující povinen nahlásit vychovatelce důležité informace týkající se žáků (např. zdravotní změny).
5. Žáci jsou rozděleni do oddělení. K činnosti ŠD využívá vlastní prostory, učebny i některé další prostory školy.
6. ŠD zajišťuje pitný režim. Svačinu si nosí žáci z domova.
7. Vzhledem k nižšímu počtu žáků v jednotlivých odděleních v odpoledních hodinách se po 16. hodině žáci převádějí do sběrných oddělení.
8. V případě nepřítomnosti vychovatelky jsou žáci rozděleni do zbývajících oddělení, případně vedení školy určí zástup za vychovatelku z řad pedagogických pracovníků školy.
9. ŠD může v rámci své běžné činnosti v průběhu stanovené provozní doby ŠD zřizovat zájmové kroužky. Účastnit se těchto kroužků mohou za úplatu i žáci, kteří nejsou přihlášení do ŠD k pravidelné docházce.
10. Žáci navštěvující kroužky zájmové činnosti organizované v budově školy musí mít v zápisním lístku uvedeno, zda po jeho skončení odcházejí samostatně domů, či se organizovaně vracejí do oddělení ŠD.
11. Rodiče jsou o činnosti ŠD informováni prostřednictvím webových stránek ŠD a zaslanými e-mailovými zprávami. Informace o žácích je možno konzultovat s vychovatelkou po vzájemné domluvě.

### **4. BOZP**

1. Žáci jsou vychovatelkou poučeni o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti na začátku školního roku a během roku při všech činnostech v ŠD. O obsahu poučení žáků učiní vychovatelka zápis do povinné dokumentace ŠD.
2. Pokud ŠD využívá pro svoji činnost odborné učebny, řídí se příslušnými řády pro tyto učebny.
3. Změny zdravotního stavu, ke kterým dojde v průběhu výchovně vzdělávací činnosti, oznamují žáci vychovatelce okamžitě. Vychovatelka o události a provedených opatřeních informuje neprodleně zákonného zástupce.
4. V prostorách ŠD je k dispozici lékárnička první pomoci s potřebným vybavením.
5. Žáci používají pro činnosti v prostorách ŠD vhodnou obuv, tj. prodyšnou, nepadající z nohy, s protiskluzovou podrážkou, která nečerní podlahovou krytinu.
6. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při výchovně vzdělávací činnosti ve školní družině. Na základě vyhledávání, posuzování a zhodnocení rizik spojených s činnostmi a prostředím přijímá opatření k prevenci rizik. Při stanovení konkrétních opatření přihlíží zejména k věku žáků, jejich schopnostem, fyzické a duševní vyspělosti a zdravotnímu stavu. Ředitelka školy stanoví nejvyšší počet žáků na 1 pedagogického pracovníka s ohledem na druh vykonávané činnosti účastníků a jejich případné vzdělávací potřeby, zejména s ohledem na jejich bezpečnost.
7. ŠD při výchovně vzdělávací činnosti přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků, vytváří podmínky pro zdravý vývoj žáků a prevenci vzniku rizikového chování. Do své činnosti zařazuje aktivity, které vedou žáky k aktivní spolupráci a ke vnímání správného životního stylu.

## **5. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců**

Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců jsou vymezeny ustanovením Školského zákona a vnitřním řádem školní družiny.

Pokud žák svým chováním opakovaně narušuje výchovně vzdělávací proces nebo svým chováním ohrožuje zdraví své nebo svých spolužáků, může ředitelka školy rozhodnout o jeho vyloučení ze ŠD.

Žáci mají právo

1. Na školské služby školní družiny podle školského zákona.
2. Na informace o průběhu a výsledcích svého zájmového vzdělávání v ŠD.
3. Na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se zájmového vzdělávání v ŠD.
4. Na zajištění prostoru pro všestranný rozvoj osobnosti, sociální komunikaci, dostatek odpočinku a volného času, na dodržování základních psychohygienických podmínek.
5. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, jejich vyjádření musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupně vývoje. Žák má právo vychovatelce sdělit svůj názor. Musí ho však vyjádřit takovou formou, která neodporuje zásadám slušnosti.
6. Na zabezpečení přístupu k informacím, zejména takovým, které podporují jeho duchovní, morální a sociální rozvoj.
7. Na zajištění bezpečnosti a ochranu zdraví, ochranu před sociálně patologickými jevy, jakoukoli formou diskriminace, nepřátelství, násilí a šikany.

Žáci mají povinnosti

1. Řádně docházet do družiny, pokud byli přijati k pravidelné docházce a řádně se vzdělávat – účastnit se činností školní družiny v rámci zájmového vzdělávání.
2. Dodržovat vnitřní řád školní družiny, dohodnutá pravidla, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s kterými byli prokazatelně seznámeni.
3. Plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy, školním řádem a tímto vnitřním řádem.
4. Neopouštět prostory družiny a její oddělení.
5. Chovat se a komunikovat slušně mezi sebou navzájem a se všemi zaměstnanci školy.
6. Dbát na ochranu svého zdraví i zdraví ostatních osob ve škole.
7. Zacházet s majetkem školy, spolužáků a ostatních osob ve škole tak, aby nedošlo k jeho poškození nebo zničení.
8. Mít svá mobilní komunikační zařízení po celou dobu pobytu ve ŠD uložené ve školní tašce.

Zákonní zástupci mají právo

1. Na informace o průběhu a výsledcích zájmového vzdělávání žáka.
2. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí zájmového vzdělávání žáka.
3. Na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se zájmového vzdělávání žáka.
4. V případě potřeby předat své připomínky nebo podněty pedagogickým pracovníkům ve školní družině nebo přímo vedoucí vychovatelce a poté ředitelce školy.

Zákonní zástupci jsou povinni

1. Zajistit, aby přihlášený žák řádně docházel do školní družiny, doložit nepřítomnost žáka žádostí o uvolnění (jméno, datum, čas odchodu, převzetí odpovědnosti za samostatný odchod, podpis zákonného zástupce).
2. Informovat vychovatelku o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh zájmového vzdělávání.
3. Uhradit platbu za zájmové vzdělávání v souladu se směrnici pro úplatu školní družiny.

4. Respektovat ustanovení vnitřního řádu ŠD a pokyny vychovatelek vydané v souladu s právními předpisy, školním řádem a vnitřním řádem ŠD.
5. Na vyzvání ředitelky školy nebo vedoucí vychovatelky se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se zájmového vzdělávání žáka.
6. Vyzvednout si žáka nejpozději do 18<sup>00</sup> hod., v nutném případě telefonicky informovat vychovatelku o pozdějším vyzvednutí žáka ze ŠD.

## **6. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků**

1. Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo
  - a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
  - b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
  - c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálněpedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
  - d) volit a být voleni do školské rady,
  - e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.
2. Kromě povinností stanovených školským zákonem je každý pedagogický pracovník povinen ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.

## **7. Dokumentace**

1. Školní vzdělávací program zájmového vzdělávání „Hrou za poznáním.“
2. Přehled výchovně vzdělávací práce.
3. Docházkový sešit.
4. Zápisní lístek.

*Vnitřní řád ŠD vstupuje v platnost dne: 1. 11. 2023*

*Vnitřní řád ŠD vstupuje v účinnost dne: 1. 11. 2023*

Ředitelka školy: Mgr. Alexandra Kejharová