



VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Vypracovala:	vana Hlaváčová, vedoucí školní družiny		
Schválila:	Mgr. Barbora Schneiderová, ředitelka školy		
Vedení školy projednalo dne:	31. 8. 2018		
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2018		
Č.j./spisový znak/skartační znak:	RS004/2018	A. 1.4	A 10
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.			

Čl. 1

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydává ředitelka školy jako statutární orgán školy pro školské zařízení školní družinu tuto směrnici – vnitřní řád školní družiny. Určuje pravidla provozu, stanoví režim ŠD, je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče. Prokazatelné seznámení rodičů s tímto řádem provedou vychovatelky ŠD při zápisu dětí do ŠD. Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání.

Čl. 2

Provoz a režim školní družiny

2.1 Provoz školní družiny

- Školní družina je v provozu každý den školního vyučování, v době školních prázdnin podle počtu přihlášených žáků. Všechny místnosti užívané školní družinou jsou umístěny v 1. patře školní budovy nad školní jídelnou.
- Provoz školní družiny je stanoven takto:
 - ráno před zahájením vyučování od 6:00 do 7:45 hod.,
 - odpoledne po vyučování od 11.30 do 16.00 hod., v případě kroužků do 17 hod.



2.2 Zařazování žáků do školní družiny

- Přihlášení žáka do školní družiny nebo jeho odhlášení je povinností zákonného zástupce žáka. O přijímání žáků do školní družiny rozhoduje ředitelka školy na základě stanovených kritérií.
- Do ŠD se žáci přihlašují k pravidelné denní docházce písemně v prvním týdnu v září. Žáka je možné přihlásit, odhlásit kdykoliv během školního roku.
- Činnost družiny je určena přednostně pro žáky 1. stupně, k pravidelné docházce mohou být přijati i žáci 2. stupně.
- V případě, kdy počet přihlášených žáků převýší kapacitu školní družiny, rozhodne o zařazení žáků zřizovatel (obec).
- Ředitelka školy může rozhodnout o vyloučení žáka ze školní družiny, pokud tento žák soustavně porušuje kázeň a pořádek školní družiny, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních nebo z jiných zvláště závažných důvodů. Toto rozhodnutí bude předem projednáno se zákonnými zástupci žáka, vyhotoví se o něm písemný zápis.
- Dočasné umístění dítěte ve ŠD je možné pouze v případě řešení závažné rodinné situace a povoluje ho ředitelka školy.
- Činností družiny se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny, pokud se neúčastní plný počet zařazených žáků stanovený pro oddělení školní družiny.

2.3 Platba měsíčního poplatku za školní družinu

- Stanovený měsíční poplatek za školní družinu činí 150 Kč a platí se vždy do 20. dne předchozího měsíce, v září vždy 300Kč.
- Platbu lze provést bezhotovostně na účet školy nebo hotovostně u vychovatelky ŠD.
- Výši úplaty může ředitelka školy snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže:
 - účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi.
 - účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách.
 - účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže řediteli školy.

2.4 Docházka do školní družiny

- Žák je přijímán do ŠD na základě řádně vyplněné přihlášky na dobu 1 školního roku. Do družiny může být žák přihlášen během celého školního roku, pokud to dovolí kapacita ŠD.
- Rodiče v přihlášce do školní družiny uvedou rozsah docházky žáka (dobu příchodu a odchodu dle rozpisu na přihlášce) a bude-li odcházet sám nebo v doprovodu.
- Jakékoliv odchylky od dohodnuté docházky zákonný zástupce žáka řádně oznámí písemnou omluvenkou s těmito náležitostmi – jméno žáka, datum a hodina odchodu z ŠD, způsob odchodu (sám, v doprovodu), podpis rodičů.
- Žáka nelze z družiny uvolnit po telefonické domluvě, ani formou SMS zprávy.
- V případě nevyzvednutí žáka ve stanovený čas, vychovatelka zatelefonuje jeho zákonným zástupcům. Pokud se je nepodaří kontaktovat, uvědomí vedení školy a Městskou policii Bílina.



2.5 Režim školní družiny

- 5:45 – 7:45 hod. - příchod do ŠD, převážně odpočinková činnost, klidové hry, stolní a společenské hry, činnost podle zájmů.
- 11:40 – 12:30 hod. nebo 12:35 – 13 hod. hygiena, příprava na oběd, oběd.
- 12:30 hod. nebo 13:00 – 13.45 hod. – odpočinková činnost, četba, vyprávění, tematické pohovory, zájmová činnost.
- 13:45 – 15.00 hod. - zájmová činnost, pobyt venku.
- 15:00 – 16:00 hod. - hygiena, svačina, volné hry a aktivity dětí, úklid osobních věcí, postupný odchod domů, postupné slučování oddělení podle počtu žáků.

2.6 Chování žáků v ŠD

- Žáci se řídí pravidly slušného chování, pokyny vychovatelky a dalších zaměstnanců školy, vnitřním řádem ŠD, vnitřním řádem ŠJ a školním řádem.
- Žáci se chovají v družině tak, aby neohrozili své zdraví ani zdraví spolužáků chovají se k sobě slušně, ohleduplně, kamarádsky.
- Ve všech prostorách školní družiny udržuje žák pořádek, nepoškozuje vybavení a výzdobu. Použité věci uloží zpět na své místo. Úmyslně způsobenou škodu žák nahradí.
- Při obědě se žáci učí dodržování hygienických návyků – mytí rukou, společenské chování při jídle, učí základním návykům kolektivního stolování, klidu, slušnosti, užívání příboru.
- Bez vědomí vychovatelky žák neopouští oddělení ŠD
- Ztrátu nebo poškození věci nahlásí žák vychovateli v ten den, kdy ke ztrátě či poškození došlo. Za cenné věci a mobilní telefony nenese ŠD odpovědnost.
- Na hodnocení chování žáka v ŠD se vztahují pravidla školního řádu, tj. ukládání napomenutí, důtka třídního učitele, důtka ředitele školy nebo udělování pochval, které po dohodě s vychovatelkou ŠD může udělit třídní učitel nebo ředitel školy. Pokud žák narušuje soustavně školní řád a činnost ŠD nebo je jednorázově hrubě poruší, může být rozhodnutím ředitele školy z ŠD vyloučen.

Čl. 3

Výchovně vzdělávací činnost školní družiny

- Školní družina organizuje zájmové vzdělávání především pro žáky přihlášené k pravidelné denní docházce.
- Školní družina realizuje výchovně vzdělávací činnost formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností. K těmto aktivitám využívá i ostatních prostor školy (počítačová učebna, tělocvična, výtvarná učebna, školní knihovna, školní kuchyňka nebo školní hřiště).
- Program činnosti školní družiny obsahuje možnost přípravy žáka na vyučování.
- Program činnosti školní družiny je organizován tak, aby umožňoval žákům volbu mezi různými činnostmi školní družiny.
- Veškerou činností školní družiny prolíná prohlubování potřebných dovedností, znalostí a návyků (život v kolektivu, motorika, stolování, rozvoj fantazie, pohyb apod.).



Čl. 4

Péče o bezpečnost žáků

- Za bezpečnost žáků ve školní družině odpovídá vychovatelka, a to po celou dobu přítomnosti žáka. Žák bez vědomí vychovatelky oddělení školní družiny neopouští.
- Ráno žáci přicházejí do ŠD sami nebo v doprovodu rodičů. Po ranní družině odvede vychovatelka žáky ke třídám, žáky přípravných a 1. tříd odvede do tříd. Po ukončení vyučování předá třídní učitel žáky vychovateli, nahlásí nepřítomné žáky a je povinen informovat vychovatelku o jakékoliv změně v rozvrhu.
- Vychovatelka přebírá zodpovědnost pouze za řádně předané žáky. Za žáka, který byl ve škole a do ŠD se nedostavil, vychovatelka neodpovídá.
- Pokud žák navštěvuje zájmový kroužek nebo má jinou aktivitu ve škole, za jeho přechod na činnost a příchod do ŠD zodpovídá vedoucí kroužku či vyučující.
- Úraz žáka ve školní družině запиše vychovatelka do sešitu úrazů v kanceláři školy. V případě potřeby zajistí lékařské ošetření a vždy uvedomí zákonné zástupce. Žák je povinen hlásit vychovateli každé zranění při činnostech ve školní družině.
- Při spojování oddělení – do počtu maximálně 30 žáků v ŠD (na vycházku 25 žáků) předá vychovatelka z končícího oddělení ŠD žáky osobně s informacemi o odchodu žáků z ŠD.
- Pitný režim zajišťují rodiče svěřených žáků. Žáci si nosí nápoje v lahvích z domova nebo mohou využít automatu na nápoje umístěného ve škole, čímž je zajištěn pitný režim všech žáků školy.

Čl. 5

Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve školní družině

5.1 Žáci mají právo:

- Účastnit se výchovně-vzdělávacích a zájmových aktivit zajišťovaných školní družinou.
- Na svobodnou účast ve všech činnostech organizovaných v ŠD, má právo na klidnou, pohodovou a přátelskou atmosféru.
- Na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Požádat vychovatelku o pomoc při řešení problémů.
- Vyjadřovat svůj názor přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti.
- Na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace, před fyzickým nebo psychickým násilím, zneužíváním, zanedbáváním, před sociálně patologickými jevy a všemi druhy toxikománií, proti zásahům do jejich soukromého života a poškozování pověsti a cti.

5.2 Žáci jsou povinni:

- Řídit se pokyny vychovatelky a dodržovat školní řád, řád ŠD a poučení o bezpečnosti.
- Žák je povinen plnit pokyny pedagogických pracovníků školy, dbát pokynů provozních pracovníků, chovat se tak, aby neohrozil zdraví svoje ani jiných osob.



- Žák je povinen své jednání a chování v ŠD a na akcích pořádaných ŠD usměrňovat tak, aby nesnižoval důstojnost svou, svých spolužáků, zaměstnanců školy a lidí, se kterými přijdou do styku.
- Žák je povinen podřídit se výchovnému programu a nesmí jej zbytečně narušovat.
- Šetrně zacházet se zařízením a vybavením ŠD, udržovat v čistotě a pořádku vybavení a zařízení ŠD i své vlastní věci.
- Chránit zdraví své i svých spolužáků.
- Nahlásit vychovatelce skutečnosti související s bezpečností a zdravím žáků, poškozováním majetku.

5.3 Zákonní zástupci žáků mají právo:

- Na informace o chování jejich dítěte v ŠD.
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.

5.4 Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- Seznámit se s řádem ŠD při zápisu dítěte do ŠD.
- Oznamovat údaje a jejich změny nezbytné pro školní matriku. Další údaje a jejich změny, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka.
- Zajistit dítěti vhodný oděv a obuv pro činnosti v ŠD.
- Sdělit rozsah docházky žáka a způsob odchodu žáka ze ŠD (zapsáno v přihlášce do ŠD) - písemně oznamovat jakékoliv změny v odchodech žáka ze školní družiny než je uvedeno v přihlášce do ŠD.
- Oznamovat předem známou nepřítomnost žáka.
- Respektovat provozní dobu ŠD.
- Ve stanoveném termínu uhradit úplatu za ŠD.

5.5 Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky

- Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním zájmového vzdělávání, vnitřního řádu školní družiny, zajištění bezpečnosti a dalších nezbytných organizačních opatření.
- 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 dále nezpracovávat.
- Žák zdraví v budově a na akcích školní družiny pracovníky školy srozumitelným pozdravem, pracovník školy žákovi na pozdrav odpoví - komunikace mezi žáky a mezi žáky a



- pedagogy se odehrává na základě vzájemného respektu, tolerance, úcty, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti, nejsou přípustné žádné projevy zesměšňování, vulgárního vyjadřování, slovních a fyzických útoků.
- Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před formami špatného zacházení, budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými.
- Zjistí-li zaměstnanci školy, že dítě týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se všemi orgány na pomoc dítěti.

5.6. Pravidla styku s rodiči

- Styk s rodiči je zajištěn formou školních deníčků.
- Osobní styk při předávání dítěte při příchodu nebo odchodu ze školní družiny.

Čl. 6

Metodický postup při vyřazení ze školní družiny

O vyřazení dítěte ze školní družiny rozhoduje ředitelka školy a informuje zákonné zástupce písemně.

6.1. Vyřazení dítěte z důvodu nekázně

Dítě může být vyřazeno ze ŠD z důvodu opakované nekázně a porušování vnitřního řádu ZŠ. Vyřazení probíhá následujícím způsobem:

- O případné nekázni informuje vychovatelka rodiče formou zápisu do notýsku.
- V případě opakované nekázně (minimálně 3 zápisy v notýsku) informuje vedoucí vychovatelku, zákonní zástupci jsou pozváni k osobnímu pohovoru, ze kterého je proveden zápis. U pohovoru je přítomna vedoucí vychovatelka, vychovatelka oddělení, zákonní zástupci dítěte. Hlavní vychovatelka může přizvat třídní učitelku a navrhnout výchovné opatření.
- Pokud se chování dítěte nezlepší, následuje výchovná komise v ředitelně školy. Z této komise bude pořízen zápis. Komise se účastní ředitelka školy (případně její statutární zástupce), vedoucí vychovatelka nebo vychovatelka oddělení a zákonní zástupci.
- Při opakované nekázni a nezlepšení chování rozhodně ředitelka školy a vyřazení dítěte ze školní družiny. O vyřazení dítěte informuje zákonné zástupce písemně. Nedostaví-li se zákonný zástupce po vyzvání do školy bez omluvy a domluvení náhradního termínu, pohovor i výchovná komise proběhnou bez jeho přítomnosti.

6.2. Vyřazení dítěte z důvodu nezaplacení úplaty

Ředitelka školy stanovila výši úplaty za školní družinu na 150 Kč měsíčně. Zákonní zástupci jsou povinni zaplatit úplatu za školní družinu vždy do 20. dne v předchozím měsíci (v měsíci září tedy zaplatí 300 Kč).



- V případě, že úplata není zaplacená do 3 dnů po splatnosti, upozorní vychovatelka rodiče zápisem do notýsku a stanoví nový termín k zaplacení úplaty – nejpozději však do 3 pracovních dnů.
- Pokud zákonní zástupci nezaplatí úplatu za školní družinu po upozornění vedoucí vychovatelky, může ředitelka školy písemně rozhodnout o vyřazení dítěte ze školní družiny od následujícího měsíce.
- Důvodem vyřazení dítěte může být i opakované pozdní placení úplaty (3x za pololetí).

Čl. 7

Dokumentace školní družiny

- Ve školní družině se vede tato dokumentace:
 - zápisový list žáka = přihláška do ŠD
 - přehled výchovně vzdělávací práce - třídní kniha, docházkový sešit pro žáky, kteří nejsou přihlášení k pravidelné docházce do školní družiny.
- Dokumentaci kontroluje ředitelka školy nebo její zástupce.

Čl. 8

Závěrečná ustanovení

- Vnitřní řád školní družiny je vyvěšen na chodbě u školní družiny a uveřejněn na webových stránkách školy.
- Kontrolou provádění ustanovení tohoto Vnitřního řádu školní družiny je statutárním orgánem školy pověřena vedoucí školní družiny.
- Žáci a jejich zákonní zástupci jsou s vnitřním řádem prokazatelně seznámeni na začátku školního roku (potvrzeno podpisem).
- Případné dotazy, podněty, připomínky, stížnosti můžete podat či řešit přímo s vedoucí ŠD.

Tel.číslo: 723 429 639

E-mail: hlavacova@zschlum.cz