

# Vnitřní řád školní družiny ZŠ Kostelec

## 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 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 dětí a žáků /účastníků/ a jejich zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů mezi žáky a pedagogickými pracovníky

Na děti, žáky a zákonné zástupce se vztahuje školní řád. Vnitřní řád upravuje zejména práva a povinnosti dětí a žáků 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 žáků 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 nesouvisí se zájmovým vzděláváním. Za ztrátu vychovatelka neručí.
- Ztráty věcí hlásí účastníci neprodleně vychovateli ŠD. Účastníci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.
- **Používání mobilních telefonů při činnostech školní družiny je zakázáno.**
- Přezouvat se a přezůvky udržovat ve stavu, který neohrožuje jejich zdraví a bezpečný pohyb.
- Účastníci nesmí pořizovat nahrávky /video, audio, foto/ bez předchozí dohody.
- Účastníci nesmí používat mezi sebou a vůči dospělým osobám hrubých slov, urážek, psychického a fyzického násilí. Hrubé slovní a úmyslné psychické a fyzické útoky na dítě nebo žáka vůči jinému dítěti nebo žákovi či vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto řádem.
- Předložit neprodleně písemná sdělení zákonných zástupců určená vychovateli ŠD.

### 2.3 Povinnosti zákonných zástupců

- Informovat ŠD o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka 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 účastník sám nebo v doprovodu a podpisem rodičů.
- **Telefonická nebo ústní dohoda o změně docházky není možná.**
- Při vyzvednutí žáka ze ŠD zákonný zástupce může vstoupit do prostor školy/přízemí/.
- Zdržovat se v budově školy a jejich prostorách může zákonný zástupce jen po dobu nezbytně nutnou k projednání chování žáků a organizačních záležitostí. Poté je povinen budovu opustit.
- Respektovat provozní dobu ŠD, zabezpečit vyzvednutí žáka do konce provozní doby ŠD.
- Na vyzvání vychovatelky ŠD se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se zájmového vzdělávání žáka.
- Zajistit stravování a pitný režim žáka 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 vychovatelka informuje zákonné zástupce o organizaci ŠD, seznámí je s Vnitřním řádem školní družiny.
- Vychovatelky ŠD se nadále dle potřeb 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

**Provoz ranní ŠD je zabezpečován od 6.30 – 7.30 hod.** Účastníci se scházejí v oddělení pro ranní ŠD, přicházejí nejpozději do 7.10 hod. **Odpolední ŠD je zabezpečována od 11.40 – 15.42 hod..**

Doba od 12.30 do 14.30 hod. je věnována zájmovým činnostem a vycházkám podle programu vychovatelky s žáky mohou pobývat venku mimo budovu školy a jiných prostorách školy. Není vhodné vyzvedávat žáka v tuto dobu, narušuje se program školní družiny. Vychovatelka při výběru zaměstnání přihlíží k počasí a k zájmu žáků v oddělení. Vždy však vychází ze školního vzdělávacího programu a z jeho rozpracování do konkrétních vzdělávacích plánů.

#### 3.1 Stravování

- Žáky 1. ročníku a děti z přípravné třídy si do ŠD přebírá vychovatelka v jídelně při obědě, ostatní účastníky po skončení jejich vyučování od vyučujících v šatně v přízemí školy.

#### 3.2. Docházka žáků do ŠD

- Pravidelná docházka přijatých účastníků do ŠD je povinná. Povinné je rovněž dodržování docházky účastníků uvedených v zápisovém lístku a účastnit se zájmových činností ŠD.
- Každá nepřítomnost účastníka musí být řádně písemně nebo ústně omluvena vychovatelce.
- Vychovatelka přebírá zodpovědnost za účastníky ráno po předání od rodičů, odpoledne účastníci docházejí do školní družiny samostatně.
- Každá vychovatelka nese plnou zodpovědnost za jí svěřené účastníky, zabezpečuje ochranu a rozvoj fyzického, psychického a sociálního zdraví účastníků. Osobně předává děti a žáky zákonným zástupcům. **V případě, že účastníci odchází ze ŠD sami, 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 účastníka nejpozději do 15.42 hod., do konce provozu ŠD.

#### 3.3. Postup při nevyzvednutí účastníka

- Vychovatelka vyčká s žákem 10 minut po ukončení provozní doby zařízení, pak vyzkouší varianty kontaktů uvedené v zápisném lístku účastníka a zjišťuje příčinu nevyzvednutí. O situaci informuje vedení školy. Ve výjimečných případech požádá o pomoc Městskou policii v Kyjově, popř. oddělení sociálně právní ochrany dětí a sociální práce.
- Všechny náklady spojené s péčí o účastníka po ukončení provozu zařízení nesou zákonní zástupci žáka.

- Opakované nevyzvednutí účastníka bude považováno za hrubé porušení Školního řádu a Vnitřního řádu školní družiny a účastník může být ze školní družiny vyloučen.

#### **4 Přihlašování, odhlašování, popř. vyloučení účastníků ze školní družiny**

- Školní družina je určena dětem a žákům PT a 1. stupně ZŠ.
- Oddělení se naplňují do počtu 30 žáků.
- **Přijetí účastníka do ŠD není nárokové.**
- Účastníci jsou **přijímáni** k docházce do ŠD **na jeden školní rok.**
- O přijetí účastníka k činnosti školní družiny rozhoduje ředitel školy na základě náležitostí v zápisním lístku a kritérií pro přijetí (odevzdání řádně vyplněné přihlášky ve stanoveném termínu, celotýdenní docházka v plném režimu, přednostně se přijímají děti a žáci PT, 1. a 2. roč.).
- Zápisní lístek je možné získat u vychovatelek 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 žáka 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 Odhlášení účastníka ze ŠD**

- Odhlašování účastníků z docházky do školní družiny provádějí zákonní zástupci výhradně písemnou formou kdykoliv v průběhu školního roku. Úplata za dané čtvrtletí, ve kterém bylo dítě nebo žák odhlášen, se nevrací.

##### **4.2 Vyloučení ze ŠD**

- O vyloučení účastníka ze školní družiny rozhoduje na návrh vychovatelky ředitel školy v těchto případech:
- Při hrubém porušení Řádu školní družiny.
- Důvodem vyloučení může být i soustavné porušování kázně a pořádku ve ŠD, ohrožování zdraví a bezpečnosti ostatních účastníků, svévolné opuštění družiny, neomluvená absence.
- Rozhodnutí o vyloučení musí předcházet projednání dané situace s rodiči dítěte nebo žáka.
- Rozhodnutí musí být vydáno písemnou formou.

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

- O provozu ŠD v době školních prázdnin rozhoduje ředitel školy.

#### **6 Dokumentace školní družiny**

- Zápisní lístky do školní družiny.

- Přehled výchovně vzdělávací práce ve ŠD v souladu se ŠVP školní družiny.

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

- Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu. Vychovatelky ŠD provedou prokazatelné poučení účastníků o BOZP. Záznam o poučení je uveden v třídních knihách.
- Při úrazu poskytnou účastníkovi první pomoc, zajistí ošetření účastníka lékařem. Úraz ihned hlásí zákonnému zástupci, vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře.
- Vychovatelka dbá na používání bezpečných, věkově přiměřených pomůcek.
- Pitný režim: účastníci nosí vlastní lahve na pití, během dne mají možnost si je průběžně doplňovat vodou ve ŠD.
- Při činnosti mimo areál školy nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu účastníků připadnout více než 25 dětí nebo žáků.
- Vychovatelka vede účastníky k osvojování si norem mezilidských vztahů založených na demokratických principech.
- Vychovatelka a účastníci mají povinnost předcházet náznakům agresivity a všem způsobům šikanování. Neprodleně musí toto řešit a každé oběti poskytnout okamžitou pomoc.

## **8 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 účastníků a aktovky jsou odkládány na určená místa. Věci, které je možno zaměnit, mají řádně označeny. Papuče a sportovní oblečení si ukládají do pytlíku.
- Případnou ztrátu nebo záměnu hlásí ihned účastníci nebo zákonní zástupci vychovatelce.

## **9 Podmínky úplaty**

- Zájmové vzdělávání je poskytováno za úplatu, kterou stanovuje zastupitelstvo obce Kostelec v souladu s vyhláškou č. 74/2005 Sb., O zájmovém vzdělávání.
- Školní družina je placena v hotovosti, čtvrtletně vychovatelce ŠD
- čtvrtletí (září - říjen) - platba do 30. září
- čtvrtletí (listopad - prosinec) - platba do 31. listopadu
- čtvrtletí (leden - únor) - platba do 31. ledna
- čtvrtletí (březen - duben) - platba do 31. března
- čtvrtletí (květen - červen) - platba do 31. května

- **Výše úplaty**
- 150,- Kč / měsíc

### **9.1 Úplata může být snížena nebo prominuta pokud**

- 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

V Kostelci 28.8.2024

-----  
Ředitel školy

-----  
Vychovatelka ŠD

Účinnost od 2.9.2024