

# **Základní škola a Mateřská škola Rudolfov**

Na Točně 192/5, 373 71 Rudolfov

## **VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY**

Vypracoval:	Bc. Vladimíra Osouchová
Schválil:	Mgr. Ivo Schuster, ředitel školy
Směrnice nabývá platnosti dne:	1. 9. 2020
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2020
Směrnice zrušuje směrnici:	vnitřní řád školní družiny

Vnitřní řád školní družiny vydává škola na základě § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v platném znění (školský zákon) a vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání v platném znění. Tento řád určuje pravidla provozu školní družiny, stanoví režim školní družiny, stanoví podmínky a výši úplaty za zájmové vzdělávání ve školní družině. Vnitřní řád je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro zákonné zástupce.

### **Přílohy:**

**Příloha č. 1: harmonogram příchodů z jídelny**

## **1 Poslání školní družiny**

Školní družina (dále jen ŠD) tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. Není pokračováním školního vyučování, má svá specifika, která ji odlišují od školního vyučování, prováděné činnosti vycházejí z požadavků a zásad pedagogiky volného času. Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků, částečně také dohledu nad žáky.

## **2 Základní ustanovení**

1. O přijetí žáka do školní družiny (dále jen ŠD) či o jeho odhlášení rozhoduje ředitel školy na základě písemné přihlášky či odhlášky zákonných zástupců žáka. Kapacita ŠD je 185 žáků.
2. ŠD je určena žákům prvního stupně. Při přijímání žáků k docházce do ŠD mají přednost žáci prvních a druhých ročníků s pravidelnou celotýdenní docházkou (pondělí až pátek) denně do 14.30 hodin, žáci, jejichž rodiče jsou v zaměstnání, žáci, o které pečuje jen jeden z rodičů nebo prarodiče, pak žáci, navštěvující ŠD 4 dny v týdnu denně do 14.30 hodin a žáci, navštěvující ŠD 3 dny v týdnu denně do 14.30 hodin.
3. Podmínky úplaty za školské služby ŠD stanoví vnitřní směrnice ředitele školy k výši a podmínkám pro prominutí úplaty za školské služby školní družiny – ZŠ a MŠ Rudolfov, Na Točně 192/5, 373 71. Zákonný zástupce žáka hradí částku čtvrtletně převodem na účet č. 115-840990297/0100 v měsíci září, prosinci, březnu a červnu od 15. do 20. dne daného měsíce. Do zprávy pro příjemce je potřeba uvést jméno a příjmení dítěte. Poplatek za zájmové vzdělávání ve školní družině (školní družinu) činí 150,- Kč/měsíc. Pro žáky, kteří jsou do ŠD přihlášení pouze v ranních hodinách, činí školné 50,- Kč/měsíc. Výši úplaty může ředitel snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže:
  - 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.

### **3 Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky**

Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců jsou vymezeny ustanovením školského zákona. Vnitřní řád školní družiny upravuje zejména práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců vzhledem ke specifickým podmínkám zájmového vzdělávání.

#### **Žáci mají právo:**

1. účastnit se všech činností a aktivit ŠD
2. seznamovat se s aktivitami vedoucími ke smysluplnému trávení volného času, které jsou nabízeny zejména formou her a spontánních činností
3. využívat zařízení a vybavení ŠD za stanovených podmínek
4. vhodným způsobem vyjadřovat své názory, aniž by byl za ně jakýmkoli způsobem trestán
5. požádat vychovatelku ŠD o pomoc při řešení problému
6. na informace a poradenskou pomoc v záležitostech týkajících se výchovy a vzdělávání
7. na ochranu před jakoukoli formou diskriminace, násilí a sociálně patologických jevů

#### **Žáci jsou povinni:**

1. dodržovat vnitřní řád ŠD, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
2. plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem školní družiny, chovat se tak, aby neohrozili zdraví svoje ani jiných osob
3. své chování a jednání ve školní družině a na akcích pořádaných ŠD usměrňovat tak, aby nesnižovali důstojnost svou, svých spolužáků, zaměstnanců školy a lidí, se kterými přijdou do styku
4. zjistí-li ztrátu či poškození osobní věci, tuto skutečnost neprodleně ohlásit vychovatelce ŠD
5. chodit do školní družiny podle přihlášky (zápisní lístek) a účastnit se činností organizovaných ŠD
6. zacházet s vybavením ŠD šetrně, udržovat své místo i ostatní prostory v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením
7. chodit vhodně a čistě upraveni a oblečeni, s ohledem na plánované činnosti
8. ztráty věcí hlásí žáci neprodleně vychovatelce
9. během vycházky a pobytu venku mít své oblečení uložené v šatně
10. oblečení (kšiltovky, přezůvky, tepláky atd.) mají žáci podepsané

11. za donesené mobilní telefony, tablety atd., které nesouvisí s výukou, škola neručí
12. mobilní telefon musí mít žáci v průběhu vyučování, při práci v zájmových útvarech a školních akcích vypnutý a uložený v aktovce nebo jiným vhodným způsobem. Mobilní telefon není možné používat ani ve školní jídelně, tělocvičně, na hřišti a ve školní družině. Mobilní telefon nesouvisí s vyučovacím procesem, ani s prací v zájmových útvarech, proto škola za jeho poškození nebo ztrátu neodpovídá.

### **Zákonní zástupci mají právo:**

1. přihlásit své dítě do ŠD předáním vyplněné a podepsané přihlášky (zápisní lístek) vychovatelce
2. odhlásit své dítě ze ŠD, a to i v průběhu školního roku vyplněním odhlášky a předáním vedoucí vychovatelce
3. být informováni o činnosti ŠD, obracet se na vychovatelky se svými náměty, podněty případně stížnostmi
4. být vychovatelkou informováni o činnosti žáka a o jeho chování v době pobytu v ŠD
5. v případě nespokojenosti se obrátit na vedoucí vychovatelku nebo na ředitele školy

### **Zákonní zástupci jsou povinni:**

1. přihlásit žáka k pravidelné docházce do ŠD odevzdáním písemné přihlášky
2. seznámit se s vnitřním řádem ŠD, což stvrdí svým podpisem na písemné přihlášce do ŠD
3. omluvit žáka ze ŠD nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti, přičemž omluvit žáka ze ŠD je možné i přes třídního učitele
4. zajistit odchod žáka ze ŠD během provozní doby ŠD v čase po obědě do 13.00 a poté od 14.30 do 16.30 hodin, v případě plánované akce vždy podle předem stanoveného času
5. informovat vychovatelku o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na jeho zapojení do činnosti ŠD
6. oznamovat neprodleně údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání a výchovy nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích
7. respektovat ustanovení vnitřního řádu ŠD a pokyny vychovatelek vydané v souladu s právními předpisy, školním řádem a vnitřním řádem ŠD

Vychovatelka je v kontaktu s třídní učitelkou, výchovnou poradkyní, metodikem prevence a zákonnými zástupci. Úzce s nimi spolupracuje.

#### **4 Provoz a vnitřní režim ŠD**

##### **Přihlašování a odhlašování do ŠD**

1. Zákonný zástupce přihlašuje své dítě k pravidelné denní docházce do ŠD podáním řádně vyplněné (vyplní všechny údaje) a podepsané přihlášky (zápisní lístek), kterou předá přímo vychovatelce.
2. Každou trvalou změnu oproti údajům uvedeným v přihlášce (zejména odchod s jinou osobou, změnu doby odchodu, změnu v docházce do zájmového kroužku) musí zákonný zástupce písemně ohlásit vychovatelce.
3. Mimo stanovenou dobu na zápisním lístku může být žák uvolněn pouze na písemnou žádost zákonného zástupce opatřenou celým jménem žáka, datem, dobou odchodu a podpisem. Na telefonické žádosti nebude brán zřetel.
4. Odhlášení žáka z docházky do ŠD provádí zákonný zástupce písemně na odhlašovací formulář, uvede poslední den pobytu žáka v ŠD. Pokud je žák odhlášen v průběhu měsíce, poplatek za ŠD se nevrací.
5. Žák může být na základě vychovatelkou podaného návrhu řediteli školy ze ŠD vyloučen, a to zejména za hrubé porušování vnitřního řádu ŠD (neslušné, hrubé chování, fyzické ubližování dětem a ohrožování zdraví ostatních účastníků nebo úmyslné ničení vnitřního vybavení ŠD), ale také z důvodu opakovaného pozdního vyzvedávání žáka ze ŠD nebo neuhrazení stanovené úplaty za ŠD v daném termínu. O vyloučení rozhodne ředitel školy.
6. Žáci se přezouvají a převlékají v šatnách, své oblečení a aktovky odkládají na místa určená vychovatelkami. Věci, které je možné zaměnit, musí být řádně označeny. Případnou ztrátu, záměnu nebo poškození hlásí žáci nebo rodiče vychovatelce. Na pobyt venku vyžadujeme převlečení (tepláky nebo jiné sportovní oblečení), které si mohou ponechat v šatně v označeném sáčku.

##### **Provoz a režim**

1. Ke své činnosti využívá ŠD prostory v budově školy, tělocvičny, další školní místnosti a po dohodě s vedením školy využívá dětské hřiště a sportovní hřiště.
2. Ranní provoz ŠD probíhá v době od 6.15 hod. do 8.00 hod. Příchod do ranní družiny je nejpozději v 7.30 hod. Na vyučování převádí žáky z ranní družiny vychovatelka.
3. Odpolední provoz začíná v 11.40 hod. a končí v 16.30 hod.
4. Vychovatelky si žáky přebírají po skončení vyučování a odvádí je do svého oddělení nebo na oběd do školní jídelny. Pokud se žák ve třídě opozdí, přivádí ho vyučující či jiný pověřený pedagogický pracovník.
5. V koncovém provozu ŠD jsou žáci spojeni do jednoho oddělení (KŠD), kam je odvede jejich vychovatelka a zapíše je do sešitu k tomu určenému (docházkový sešit)
6. Vychovatelka předá dítě pouze osobám uvedeným v přihlášce nebo osobě, kterou písemně pověří zákonný zástupce dítěte.
7. Při nevyzvednutí žáka do ukončení provozní doby ŠD (16.30 hod.) kontaktuje vychovatelka telefonicky zákonného zástupce. V případě jeho nedostupnosti

informuje ředitele školy nebo jeho zástupce. Vymezí se doba čekání, v krajním případě se souhlasem ředitele školy nebo jeho zástupce vychovatelka uvědomí Policii ČR. Opakované pozdní vyzvedávání žáka ze ŠD projedná ředitel školy se zákonnými zástupci, případně se zřizovatelem. Tuto skutečnost může nahlásit ředitel i na příslušný OSPOD.

8. Žáci mohou na základě písemného souhlasu zákonného zástupce docházet do ŠD samostatně.
9. Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností, umožňuje žákům přípravu na vyučování, psaní domácích úkolů je, po dohodě se zákonnými zástupci, možné.
10. Pitný režim si žáci zajišťují samostatně (z domova).

## **5 Podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví žáků**

1. Při pobytu v ŠD se žáci řídí pokyny vychovatelky, vnitřním řádem ŠD.
2. Za žáka, který byl ve škole a do ŠD se nedostavil, vychovatelka neodpovídá.
3. Žáci dbají na ochranu před úrazem, upozorňují na násilí, projevy nevhodného chování a jiné negativní jevy.
4. Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole, ŠD i prostorech mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
5. Pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvičnu) řídí se příslušnými řády pro tyto učebny.
6. Žáci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZ a záznam o tomto poučení je proveden v přehledu výchovně vzdělávací práce.
7. Každý úraz nebo poranění je nutné ihned hlásit vychovatelce, která zajistí ošetření žáka a informuje zákonného zástupce, úraz zapíše do knihy úrazů v ředitelně školy.
8. V případě onemocnění během pobytu v ŠD kontaktuje vychovatelka telefonicky zákonného zástupce, který zajistí odchod žáka ze ŠD.
9. Žák odchází ze ŠD jen s vědomím vychovatelky.
10. Z hygienických a bezpečnostních důvodů není dovoleno rodičům ani jiným osobám vstupovat do zařízení školní družiny ani šaten.

## **6 Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků a studentů**

Žáci, kteří si v průběhu svého pobytu ve školní družině zapůjčí hračky, hry a jiné potřeby, jsou povinni se k nim chovat tak, aby nedošlo k jejich poškození. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy je vyžadována oprava nebo úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

## **7 Závěrečná ustanovení**

1. Případné stížnosti mohou zákonní zástupci řešit s vedoucí vychovatelkou, zástupcem ředitele či podat stížnosti řediteli školy.
2. Pokud žák opakovaně nenavštěvuje ŠD nebo porušuje svým chováním činnost ŠD (neslušné, hrubé chování, fyzické ubližování dětem ohrožování zdraví ostatních účastníků, nebo úmyslné ničení vnitřního vybavení ŠD), ale také z důvodu opakovaného pozdního vyzvedávání žáka ze ŠD nebo neuhrazením stanovené úplaty za ŠD v daném termínu, může být rozhodnutím ředitele školy ze ŠD vyloučen.

Rudolfov 1. 9. 2020

Mgr. Ivo Schuster  
ředitel školy

Příloha č. 1: harmonogram příchodů z jídelny

Den v týdnu	Třída	Konec výuky	Návrat z jídelny
Pondělí	1. A	11:40	12:30
	1. B	11:40	12:30
	1. C	11:40	12:30
	2. A	11:40	12:30
	2. B	11:40	12:30
	3. A	12:35	13:30
	3. B	12:35	13:30
	3. C	12:35	13:30
	4. A	12:35	13:30
4. B	12:35	13:30	
Úterý	1. A	11:40	12:30
	1. B	11:40	12:30
	1. C	11:40	12:30
	2. A	12:35	13:20
	2. B	12:35	13:20
	3. A	12:35	13:30
	3. B	12:35	13:30
	3. C	12:35	13:30
	4. A	13:30	14:00
4. B	13:30	14:00	
Středa	1. A	11:40	12:30
	1. B	11:40	12:30
	1. C	11:40	12:30
	2. A	11:40	12:30
	2. B	11:40	12:30
	3. A	11:40	13:15
	3. B	11:40	13:00
	3. C	11:40	13:00
	4. A	12:35	13:30
4. B	12:35	13:30	
Čtvrtek	1. A	11:40	12:30
	1. B	11:40	12:30
	1. C	11:40	12:30
	2. A	12:35	13:20
	2. B	12:35	13:20
	3. A	12:35	13:30
	3. B	12:35	13:30
	3. C	12:35	13:30
	4. A	12:35	13:30
4. B	12:35	13:30	
Pátek	1. A	11:40	12:30
	1. B	11:40	12:30
	1. C	11:40	12:30
	2. A	11:40	12:30
	2. B	11:40	12:30
	3. A	12:35	13:30
	3. B	12:35	13:30
	3. C	12:35	13:30
	4. A	12:35	13:30
4. B	12:35	13:30	