

# VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

## I. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců v ŠD a pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci v ŠD

1. Žáci mají právo:
  - a) na vzdělávání podle školního vzdělávacího programu školní družiny,
  - b) na speciálně pedagogickou péči (v případě potřeby),
  - c) na využívání prostor a vybavení ŠD určených žákům,
  - d) na poskytnutí ochrany a pomoci a na zajištění bezpečí,
  - e) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
  - f) na informace a poradenskou pomoc školského poradenského zařízení.
  
2. Žáci mají povinnost:
  - a) řídit se školním řádem ZŠ, vnitřním řádem ŠD, pokyny vychovatelek ŠD a ostatních zaměstnanců školy,
  - b) neopouštět bez vědomí vychovatelky ŠD své oddělení,
  - c) neprodleně po převedení do ŠD předložit vychovatelce ŠD písemná sdělení zákonných zástupců,
  - d) dodržovat pokyny k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, požární ochrany a první pomoci, s nimiž byli seznámeni,
  - e) nepoužívat v ŠD informační technologie (mobilní telefony, tablety apod.) s výjimkou kontaktování zákonnými zástupci nebo kontaktování zákonných zástupců, o možném používání informačních technologií v ŠD z výchovně vzdělávacích důvodů rozhoduje příslušná vychovatelka.
  
3. Zákonní zástupci mají právo:
  - a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání a chování svého syna/dcery od vychovatelek ŠD,
  - b) účastnit se v případě zájmu činností ŠD.
  
4. Zákonní zástupci mají povinnost:
  - a) v případě zájmu o ŠD přihlásit své dítě do ŠD předepsaným způsobem (viz dále), aktualizovat údaje potřebné pro péči o dítě,
  - b) platit úplatu za zájmové vzdělání (dále „školné ŠD“) včas a ve stanovené výši podle směrnice k úplatě za zájmové vzdělávání ve školní družině,
  - c) v případě zájmu odhlásit své dítě ze ŠD předepsaným způsobem (viz dále),
  - d) zajistit, aby žák docházel řádně do ŠD (omlouvat absenci),
  - e) na vyzvání ředitele školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte v ŠD.

5. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci v ŠD:
  - a) veškeré záležitosti týkající se ŠD (omluvy z přítomnosti v ŠD, informace o dětech apod.) řeší zákonní zástupci a vychovatelky ŠD přímo mezi sebou navzájem, v případě potřeby též prostřednictvím třídní učitelky žáka,
  - b) případné dotazy, připomínky či stížnosti řeší zákonní zástupci a vychovatelky jednotlivých oddělení nejprve mezi sebou navzájem,
  - c) v případě, že záležitost není uspokojivě řešena, obrátí se zákonní zástupci nebo vychovatelky ŠD na vedení školy.

## II. Provoz a vnitřní režim ŠD

1. Činnost ŠD:
  - a) pro činnost ŠD jsou určeny prostory v budově 1. Máje 30 a Národní 15, dále lze využít školní zahradu (školní hřiště), tělocvičnu školy, počítačovou učebnu a učebnu s interaktivní tabulí,
  - b) činnost ŠD se uskutečňuje podle školního vzdělávacího programu ŠD a podle ročního plánu činností ŠD,
  - c) do ŠD jsou na základě stanovené kapacity přijímáni žáci 1. až 4. ročníku základní školy, přednostně žáci mladší. Pokud není kapacita ŠD naplněna, přijímají se žáci z 5. ročníků, dojíždějící
2. Přihlašování žáků k pravidelné denní docházce a jejich odhlašování, možnost vyloučení žáka z docházky do ŠD:
  - a) Přihlášení žáka k pravidelné denní docházce do ŠD je realizováno vyplněním a odevzdáním písemné přihlášky ve formě zápisního lístku do ŠD (formulář ŠD)
  - b) V případě naplnění kapacity ŠD rozhoduje o přijetí žáka do ŠD ředitel školy, písemně jsou sdělována pouze rozhodnutí o nepřijetí
  - c) Odhlášení žáka z pravidelné denní docházky do ŠD musí být provedeno zákonnými zástupci písemně s uvedením přesného data ukončení docházky do ŠD
  - d) Žák může být na základě rozhodnutí ředitele školy ze ŠD podmíněčně vyloučen nebo vyloučen, pokud soustavně nebo výrazně v provozu ŠD porušuje řád ŠD nebo řád ZŠ (nevhodné chování, ohrožování zdraví a bezpečnosti) a přes projednání tohoto chování se zákonnými zástupci nedošlo k nápravě
  - e) Rozhodnutí o vyloučení žáka ze ŠD projedná ředitel školy předem se zákonnými zástupci žáka a stanoví datum ukončení docházky do ŠD. O svém rozhodnutí informuje pedagogickou radu.
3. Účast žáků nepřihlášených k pravidelné denní docházce na činnostech vykonávaných ŠD:
  - a) Účast žáků nepřihlášených k pravidelné denní docházce na činnostech vykonávaných ŠD je možná, umožňuje-li to kapacita ŠD a umožňuje-li to nejvyšší počet žáků ŠD stanovený ředitelem školy pro druh vykonávané činnosti ŠD.
  - b) Podmínkou pro tuto účast je písemná žádost zákonných zástupců s vyznačeným rozsahem účasti a způsobem odchodu žáka ze ŠD.

#### 4. Organizace činnosti ŠD:

##### a) Stanovení oddělení a počtu žáků:

- ŠD zřizuje nejvýše 7 oddělení (podle počtu přihlášených žáků)
- Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 žáků
- Na jednu vychovatelku ŠD stanovuje ředitel školy:
  1. nejvyšší počet žáků 30 v případě činností v areálu školy (vlastní budova školy nebo školní zahrada)
  2. nejvyšší počet žáků 25 v případě činností mimo areál školy
  3. v případě potřeby je možné převedení žáků mezi jednotlivými odděleními tak, aby nebyl překročen nejvyšší stanovený počet žáků na 1 vychovatelku ŠD
  4. v případě potřeby (zvláštní typ činností, pořádání mimořádných akcí apod.) upozorní vedoucí vychovatelka ŠD předem ředitele školy na potřebu snížení nejvyššího počtu žáků na jednu vychovatelku ŠD, ředitel školy rozhodne o posílení personálního zabezpečení nebo o zrušení činností/akce.

##### b) Provozní doba ŠD:

ŠD je otevřena v pondělí až v pátek od 7.00 hod. do 8.00 hod. (ranní družina) a od 11.40 hod. do 16.00 hod. (odpolední družina).

Příchod žáků do ranní družiny je možný od 6.00 hod. do 8.00 hod.

Z ranní družiny vychovatelky odvádí žáky do šaten. Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby vychovatelka opakovaně informuje telefonicky zákonné zástupce žáka, v 16.00 hod. informuje ředitele školy (popř. zástupce ředitele školy), který určí další postup. V případě, že se nepodaří zákonné zástupce žáka kontaktovat, postupuje škola podle zákona č. 359/199 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů (oznámení situace na orgán sociálně právní ochrany dětí).

##### c) Vnitřní režim ŠD:

ŠD realizuje svoji činnost zejména formou odpočinkových, relaxačních a zájmových činností, umožňuje žákům také přípravu na vyučování.

06.00 – 08.00 - ranní družina – do 8.00 hod. příchod do ŠD  
- převážně odpočinková činnost

11.40 – 13.00 - relaxační a odpočinková činnost  
- ŠD odchází na oběd  
- příchod z oběda, odpočinková činnost

13.00 – 15.00 - příprava na vycházku/zájmovou činnost  
- rekreační činnost/zájmová činnost

15.00 – 16.00 - rekreační činnost, příprava na vyučování

O akcích, které se konají mimo stanovenou provozní dobu ŠD, jsou rodiče vždy informováni a podpisem potvrzují účast dítěte na ohlášené činnosti.

#### 5. Dokumentace

Ve ŠD se vede tato dokumentace:

- Písemné přihlášky žáků, jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z ŠD
- Třídní knihy jednotlivých oddělení, docházkové sešity

### **III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně-patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí**

1. Na začátku školního roku jsou žáci ŠD poučeni o zásadách bezpečnosti a ochrany zdraví při činnostech ŠD
2. V případě potřeby poučí vychovatelka žáky ŠD před konkrétní činností znovu s poukázáním na možná nebezpečí.
3. V každé chvíli (při předávání žáků, při převádění do jiných prostor i při vlastních činnostech) musí vždy každá vychovatelka přesně vědět, kolik žáků je v daném oddělení evidováno a kde se vyskytují (žákům ŠD je umožněno odcházet na WC samostatně, vychovatelka monitoruje tyto odchody a příchody žáků).
4. Zvláštní pozornost věnují vychovatelky ŠD odchodu žáků ze ŠD a jejich předávání určeným osobám.
5. Vychovatelky ŠD dohlíží na dodržování pitného režimu a stravování žáků.
6. V případě potřeby naléhavého opuštění oddělení dohodne vychovatelka ŠD dohled nad žáky s vychovatelkou ve vedlejší učebně, event. Kontaktuje vedení školy. Pro tyto případy je povoleno vychovatelkám ŠD používání mobilních telefonů při přímé práci s žáky.

### **IV. Zacházení s majetkem školní družiny**

Ve školní družině jsou platná všechna ustanovení školního řádu základní školy v oblasti zacházení se školním majetkem, tj. vztahují se i na majetek školní družiny.

V Rýmařově dne 2.9.2019

Schválil ředitel školy: Mgr. Jan Jablončík