

Základní škola Sezemice, okres Pardubice, příspěvková organizace

se sídlem Jiráskova 664, Sezemice 533 04

## ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

### 18. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Č.j.:	ZŠ SEZ 269/2023
Vypracoval:	Mgr. Věra Ryšavá, vedoucí vychovatelka
Schválil:	Mgr. Jiří Březina, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne:	22. 6. 2023
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2023
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2023
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

#### Obecná ustanovení

Školní družina Sezemice vydává Vnitřní řád školní družiny na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším, odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Vnitřní řád je zpracován v souladu vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání. Respektuje práva žáků vycházející z Úmluvy o právech dítěte.

#### 2. Práva žáků a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve školní družině

Účast na výchovných, vzdělávacích, zájmových a jiných akcích zajišťovaných školní družinou.

Zajištění prostoru pro všestranný rozvoj osobnosti, sociální komunikaci, dostatek odpočinku a volného času, na dodržování základních psychohygienických podmínek.

Vyjadřovat svůj názor vychovatelce ŠD. Žák musí svůj názor vyjádřit přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušného chování.

Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Na ochranu před jakoukoli formou diskriminace nebo násilí.

Být seznámeni se všemi směrnice, které souvisejí s pobytem a činnostmi v ŠD.

### **3. Povinnosti žáků a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve školní družině**

Dodržovat vnitřní řád školní družiny, dohodnutá pravidla chování, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s kterými byl prokazatelně seznámen.

Plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem.

Neopouštět prostory družiny a její oddělení bez souhlasu vychovatele.

Respektovat práva druhého, vyjadřovat se slušně, nedopustit se násilí vůči druhému, neponižovat, nezesměšňovat či jinou formou neomezovat práva druhého, předcházet vzniku konfliktů.

Nenosit do družiny předměty, které nesouvisí s činností a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.

Přezouvat se a přezůvky udržovat ve stavu, který neohrožuje zdraví. Během pobytu venku mají mít žáci vhodné oblečení. Doporučujeme mít oblečení a přezůvky podepsané.

Nenosit do družiny cennosti (např. mobilní telefony, tablety, peníze) – školské zařízení neručí za jejich případnou ztrátu či odcizení.

Žák je povinen chovat se v ŠD tak, aby neohrožoval spolužáky ani vychovatelky. Při závažném a opakovaném porušování vnitřního řádu ŠD, záměrném ohrožování ostatním spolužáků nebo zvláště hrubém opakovaném slovním nebo fyzickým útoku na jiné žáky nebo zaměstnance školy, může být žák z rozhodnutí ředitele ZŠ ze školní družiny podmíněčně nebo úplně vyloučen, a to po předchozím prokazatelném upozornění zákonného zástupce.

### **4. Práva zákonných zástupců a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve školní družině**

Přihlásit své dítě do ŠD předáním správně a včas vyplněné přihlášky.

Odhlásit své dítě ze ŠD, písemným předáním odhlášky vedoucí vychovatelce.

Být informován o činnosti ŠD, obracet se na vychovatelky se svými náměty, podněty nebo stížnostmi.

Být informován vychovatelkou o činnosti žáka a jeho chování v ŠD.

V případě nespokojenosti obrátit se na vychovatelku žáka, vedoucí vychovatelku nebo na ředitele školy.

Zákonní zástupci jsou pravidelně informováni o provozu a činnosti ŠD prostřednictvím notýsku, webových stránek ŠD, nástěnky ŠD a třídních schůzek.

### **5. Povinnosti zákonných zástupců a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve školní družině**

Doložit nepřítomnost žáka nebo předčasný odchod ze ŠD dle platné omluvenky. (jméno, datum, čas odchodu, převzetí odpovědnosti za samostatný odchod, podpis zákonného zástupce).

Na přihlášce do ŠD rodiče stanoví dobu pobytu žáka v ŠD. Samostatný odchod žáka v jinou dobu je možný pouze na základě písemné žádosti rodiče. Telefonická nebo ústní dohoda o změně není možná.

Informovat vychovatelku o změně zdravotní způsobilosti žáka, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na jeho zapojení do činnosti družiny.

Oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.

S vnitřním řádem ŠD jsou rodiče seznámeni na začátku docházky do ŠD a rodiče svým podpisem souhlasí s jeho dodržováním.

Pokud se u žáka projeví příznaky onemocnění, rodiče jsou povinni si pro žáka přijít v co nejkratší době po vyznění. Totéž se vztahuje v případě výskytu zavšivení – pedikulóza.

Příspěvek na pobyt dítěte v ŠD je stanoven na 200Kč měsíčně v souladu s vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání.

Pokud žák zůstane v ŠD po skončení provozní doby, vychovatelka kontaktuje zákonného zástupce žáka a po domluvě se zákonnými zástupci zajistí odchod žáka. V případě, že nesežene zákonného zástupce, předá žáka pracovníkům OSPOD, kteří zajistí péči o dítě.

## 6. Podmínky zacházení s majetkem školského zařízení ze strany žáků

Žáci mají zacházet s vybavení ŠD šetrně, udržovat prostory ŠD v čistotě a pořádku a chránit je před poškozením. V případě úmyslného poškození majetku ŠD budou rodiče vyzváni k jednání o náhradě způsobené škody.

## 7. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Vychovatelky na začátku školního roku provedou prokazatelné poučení o bezpečnosti a pravidlech ŠD.

Žák odchází ze třídy a ŠD jen s vědomím vychovatelky. Za žáka, který byl ve škole nebo na kroužku a do školní družiny se nedostavil, vychovatelka neodpovídá.

Pitný režim ŠD nezajišťuje, každý žák si nosí do ŠD vlastní lahev s pitím.

Všichni žáci se chovají tak, aby neohrozili zdraví své ani jiných osob při všech činnostech a prostorách užívaných školní družinou. Respektují pokyny vychovatelky a bez jejího vědomí se nevzdalují ani neodcházejí z ŠD.

ŠD dbá na ochranu žáků před násilím, šikanou a dalšími patologickými jevy. Žáci jsou informováni o tom, co je šikana a jak se v případě šikany a násilí bránit nebo ji oznámit.

V případě úrazu žák neprodleně oznámí tuto skutečnost své vychovatelce, která provede první pomoc, informuje rodiče zraněného žáka o úraze a sdělí, jaká opatření učinila, úraz nahlásí řediteli školy.

Během provozu ŠD nevstupují z hygienických a bezpečnostních důvodů zákonní zástupci či jimi pověřené osoby do výchovných prostor školy a oddělení ŠD. Komunikace s vychovatelkami probíhá přes video zvonek u vstupu do školy. Další individuální pohovory mohou probíhat na základě osobní domluvy s vychovatelkou.

Oddělení ŠD se naplňuje nejvýše do počtu 28 žáků. Při činnosti mimo areál školy nesmí na jednu vychovatelku připadnout více než 25 žáků. Výjimku poskytuje ředitel školy s přihlédnutím k zajištění bezpečnosti a konkrétním podmínkám akce.

## 8. Provoz školní družiny, vnitřní režim školní družiny a platba za školní družinu a kritéria přijímání žáků

Do školní družiny jsou přijímáni k pravidelné docházce žáci I. stupně. Přednostně jsou přijímáni žáci 1. a 2. tříd. Žáci 3.-5. tříd jsou přijímáni do výše kapacity družiny. Účastníkem zájmového vzdělávání ve školní družině se stává žák po odevzdání řádně a včas vyplněné přihlášky do ŠD a zaplacením poplatku.

Žáka je možné ze školní družiny odhlásit – formulář vydá vedoucí vychovatelka.

O přijetí žáka k činnosti družiny ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti se rozhoduje na základě písemné přihlášky. Součástí přihlášky je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny. O zařazení žáka do školní družiny rozhoduje ředitel školy.

### Režim ŠD

ranní oddělení ŠD	6.00 - 7.30 hod
odpolední oddělení ŠD	11.25 - 16.30 hod

6.00 – 7.30hod	odpočinkové činnosti, spontánní činnosti
11.25 – 13.00hod	hygiena a kultura stolování, odpočinkové činnosti
13.00 – 15.00hod	rekreační a zájmové činnosti, speciální akce ŠD, pobyt venku, vycházka
15.00 – 16.30hod	didaktické hry, individuální odpočinkové činnosti, příprava na vyučování, hygiena a sebe obslužné činnosti

Vychovatelka při výběru činností přihlíží k aktuálnímu počasí, zájmu dětí, počtu žáků v oddělení. Vždy vychází ze školního vzdělávacího plánu ŠD.

Po skončení vyučování zodpovídají třídní učitelky za předání dětí vychovatelce školní družiny. Žáci jsou rozděleni do oddělení, maximální počet žáků v oddělení je 28. Žáci tráví čas ve svém oddělení, mají-li zájem o činnost v jiném oddělení, mohou přejít se souhlasem obou vychovatelek.

Vyzvedávání žáků je možné do 13.00hod a po 15.00hod z důvodu plánovaných činností ŠD. V jiných časech je možné vyzvednout dítě po individuální dohodě s vychovatelkou s ohledem na program ŠD.

K odchodu žáků využívá školní družina elektronický čipový systém Bellhop. Žáci jsou ze školní družiny vyzvedávání pomocí čipů, které se přikládají k terminálu u vchodu do školy. Terminál po načtení čipu předá požadavek na odchod dítěte do příslušného oddělení ŠD a následně vychovatelka uvolní dítě ze ŠD. Cena 1 čipu je 100Kč a zodpovědnost za jeho správné používání při vyzvedávání dítěte nese majitel čipu. Detailní informace o systému jsou uvedeny na internetových stránkách školy a rodiče jsou s nimi seznámeni na začátku docházky do školní družiny.

Oddělení ŠD jsou věkově smíšená.

Činnosti ŠD probíhají zejména ve vlastních prostorách, dále ŠD využívá kuchyňku, počítačovou učebnu, tělocvičnu, venkovní hřiště.

Jsou-li v době provozu školní družiny kroužky, vedoucí zájmových kroužků si přebírají žáky ve školní družině a osobně je přivádějí zpět a předávají vychovatelkám. Žáci, kteří mají po skončení kroužku odejít samostatně domů, odchází a vedoucí kroužku je již do ŠD nevrací.

Jednotlivá oddělení školní družiny odcházejí dle rozpisu na oběd do školní jídelny, kde žáci dodržují hygienické návyky, pravidla slušného chování a stolování.

V době nepřítomnosti některé z vychovatelek může v důsledku organizace provozu školní družiny docházet ke spojování jednotlivých oddělení.

Na období prázdnin je možno umístit žáka do ŠD pouze na základě písemné žádosti zákonných zástupců minimálně 2 týdny před zahájením prázdnin. ŠD může být otevřena při minimálním počtu 10 žáků od 7.00hod do 16.00hod. Po projednání se zřizovatelem může ředitel přerušit činnost v době školních prázdnin.

Žák navštěvující školní družinu je povinen řídit se pokyny vychovatelky. Své ošacení a aktovky odkládají žáci školní družiny na určené místo. Věci, které je možno zaměnit, je nutné označit. Případnou ztrátu či záměnu hlásí žáci ihned vychovatelce. Za hry, knihy, hračky i jiné pomůcky odpovídá kolektiv žáků, kterému byly přiděleny. Vychovatelka neodpovídá za přinesené hračky a mobilní telefony.

### **Platba za školní družinu**

Poplatek za pobyt ve školní družině je 200Kč/měsíc.

Celková částka je 2000Kč za období září až červen.

Platby za školní družinu probíhají 2x ročně.

v den nástupu do ŠD za období září – prosinec = 800 Kč

do 15. 1. za období leden – červen = 1200 Kč

Účet školní družiny: 030015 - 1201094319/0800

Další údaje pro platbu:

Číslo dítěte jako variabilní symbol, KS (konstantní symbol) 0308, jméno dítěte do poznámek.

Poplatek může být vrácen pouze za měsíc, ze kterého byl účastník řádně odhlášen a v němž do zařízení již nedocházel.

Úplata může být snížena o 50% v následujících případech:

- žák nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi
- žákovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách
- žák je svěřený do pěstounské péče a má nárok na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře
- všechny tyto skutečnosti je nutno písemně doložit vedoucí vychovatelce a řediteli školy

### **Kritéria pro přijímání dětí do školní družiny**

Obecná ustanovení:

- Přijetí dítě do školní družiny je nenárokové.
- Přijetí se řídí kritérii pro přijímání žáků do školní družiny, které je v souladu s vyhláškou MŠMT č.74/2005 v platném znění.
- Děti budou přijímány do školní družiny do výše stanovené kapacity pro daný školní rok.
- O přijetí dětí do školní družiny rozhoduje ředitel školy na základě:
  - a. Dodržení termínu pro odevzdání přihlášky zákonným zástupcem dítěte
  - b. Řádně vyplněnou přihláškou do ŠD
  - c. Včas zaplaceným poplatkem za ŠD
- Školní družina se naplňuje do kapacity 140 dětí.

### **Kritéria pro přijímání**

- Do ŠD budou přijati přednostně žáci 1. a 2. tříd.
- Následně žáci 3. – 5. tříd do naplnění kapacity ŠD.
- Pokud nebudou moci být přijaty všechny děti z 3. – 5. tříd bude o přijetí rozhodovat věk dítěte. Přednostně bude přijato dítě věkově mladší.

### **V družině se vede tato dokumentace:**

- a) písemné přihlášky žáků; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.
- b) třídní knihy jednotlivých oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky žáků
- c) roční tematický plán práce, rozvrh činností ŠD
- d) vnitřní řád školní družiny, školní vzdělávací program ŠD
- f) docházkový sešit pro ranní ŠD
- e) záznamy o práci zájmového útvaru

### Závěrečná ustanovení

- a) Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vedoucí vychovatelka.
- b) O kontrolách provádí písemné záznamy: ne.
- c) Zrušuje se předchozí znění Vnitřního řádu ŠD ze dne 1. 9. 2022. Uložení směrnice v archivu školy se řídí spisovým řádem školy.
- d) Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. září 2023.

V Sezemících dne 9. června 2023

.....  
Mgr. Jiří Březina

ředitel školy

.....  
Mgr. Věra Ryšavá

vedoucí vychovatelka