

Základní škola Na Lukách Polička	
<b>ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY</b>	
část: <b>6. VNITŘNÍ ŘÁD ŠD</b>	
Č.j. 325 / 2024	<b>2024/2025</b>
Vypracoval:	Bc. Radka Cacková
Schválil:	Mgr. David Šafář
Pedagogická rada projednala dne:	30.8.2024
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1.9.2024

### **Obecná ustanovení**

Ředitel školy vydává podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) pro školní družinu následující Vnitřní řád školní družiny. Směrnice je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu a režim školní družiny.

### **Poslání školní družiny**

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání, v platném znění. Školní družina tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou a výchovou v rodině. Hlavním posláním školní družiny je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků, částečně také dohledu nad žáky. Činnost družiny je určena pro žáky prvního stupně základní školy.

## **I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve školní družině**

- Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců jsou vymezeny ustanovením Školského zákona, Školním řádem a Vnitřním řádem školní družiny.

### **Žák má právo:**

- na svobodnou volbu v zájmovém vzdělávání
- na informace o průběhu a výsledcích v zájmovém vzdělávání
- na zajištění prostoru pro všestranný rozvoj osobnosti, sociální komunikaci, dostatek odpočinku a volného času, na dodržování základních psychohygienických podmínek
- na zabezpečení přístupu k informacím, zejména takovým, které podporují jeho duchovní,

morální a sociální rozvoj

- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich zájmového vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje
- na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí

**Žák je povinen:**

- řádně docházet do družiny, pokud byl přijat k pravidelné docházce
- dodržovat Vnitřní řád školní družiny, dohodnutá pravidla chování, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s kterými byl seznámen
- plnit pokyny pedagogických a provozních pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem
- neopouštět prostory družiny a její oddělení
- nepřítomnost ve školní družině doložit žádostí o uvolnění a předat vychovatelce osobně nebo prostřednictvím třídní učitelky
- 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
- chránit své zdraví i zdraví svých spolužáků a jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé
- nenosit do družiny cennosti, vyšší obnos peněz – škola neručí za jejich případnou ztrátu či odcizení
- hlásit každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny bez zbytečného odkladu
- chodit vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti
- udržovat prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením

**Zákonný zástupce má právo:**

- být informován o průběhu vzdělávání svého dítěte (žáka) ve školní družině, o akcích školní družiny a zúčastňovat se určených akcí pro zákonné zástupce
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se jejich dítěte (žáka), přičemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost
- na bezodkladnou informaci o úrazu žáka či náhlé změně jeho zdravotního stavu
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení

**Zákonní zástupci jsou povinni:**

- doložit nepřítomnost žáka žádostí o uvolnění (jméno, datum, čas odchodu, převzetí odpovědnosti za samostatný odchod, podpis zákonného zástupce)
- informovat vychovatele o změně zdravotní způsobilosti, 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
- uhradit platbu za zájmové vzdělávání v souladu se směrnicí pro úplatu školní družiny
- respektovat ustanovení vnitřního řádu družiny a pokyny vychovatelů vydané v souladu s právními předpisy, školním řádem a vnitřním řádem družiny

## II. Provoz a vnitřní režim

Ve školní družině je určena jako vedoucí zaměstnanec vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, vybírání poplatků, předávání informací zákonným zástupcům, vyřizování námětů a stížností

### **Přihlašování, odhlašování a ukončení docházky**

- O zařazení žáků do školní družiny rozhoduje ředitel školy.
- Žáci se přihlašují na základě písemné přihlášky první školní den, kdy probíhá zápis a v průběhu roku za předpokladu, že do jednoho oddělení lze maximálně zapsat 30 pravidelně docházejících žáků. Školní družina je určena žákům 1. st., přijímání jsou žáci podle věku od 1. ročníku do naplnění kapacity školní družiny.
- Zákonní zástupci přihlášeného žáka zaznamenají na zápisním lístku rozsah docházky, způsob odchodu žáka z družiny a další osoby pověřené vyzvedáváním žáka.

### **Provozní doba a zajištění prostor pro činnost**

- Ranní provoz 6.15 – 7.45 hod., odpolední provoz 11.40 – 16.40 hod.
- Učitel podává informace o veškerých změnách, které zasahují do provozu školní družiny (změny rozvrhu, akce třídy, zrušení kroužků).
- Družina má kapacitu 90 žáků ve 3 odděleních
- Činnosti školní družiny probíhají ve vlastních prostorách, k sportovním a rekreačním činnostem slouží školní hřiště, tělocvična školy, počítačová učebna

### **Docházka do školní družiny a pohyb žáků v prostorách školy**

- Školní družinu pravidelně navštěvují přihlášení žáci.
- Časový harmonogram je dán týdenní skladbou zaměstnání a rozpisem a služeb. V odpoledním čase jsou žáci postupně předáváni do oddělení, které zajišťuje činnost do konce provozní doby.
- Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost zejména formou odpočinkových, zájmových a rekreačních činností, umožňuje žákům přípravu na vyučování.
- Při ranním provozu zodpovídá školní družina za žáky jejich vstupem do oddělení.
- Žáky 1. a 2. třídy po skončení vyučování přebírají vychovatelé od třídních učitelek. Žáci 3., 4. a 5. tříd docházejí do školní družiny samostatně (po obědě) a ohlásí se vychovatelce (vychovateli).

### **Vyzvedávání žáků a samostatný odchod žáka ze školní družiny**

- Žáky smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci nebo osoby pověřené vyzvednutím, které jsou uvedené v zápisním lístku. Pokud přijde jiná osoba, předloží písemné pověření zákonného zástupce.
- Žák odchází samostatně ze školní družiny v době, která je uvedena na zápisním lístku nebo na základě písemného sdělení rodičů – jméno žáka, datum, čas odchodu, převzetí odpovědnosti zákonného zástupce, podpis. Žáka nelze uvolnit na základě telefonické žádosti a neúplného sdělení zákonných zástupců.
- Žáci, kteří navštěvují kroužky pošlou vychovatelé na základě písemné žádosti zákonných zástupců.
- Ve dnech pondělí a středa je možné vyzvedávat žáky do 13.30 a pak po 15.00 hod.
- Zákonný zástupce, který si vyzvedne žáka po vyučování, informuje vychovatele osobně nebo prostřednictvím třídní učitelky je předána žádost o uvolnění a informace o nepřítomnosti žáka při vyučování.

- Při nevyzvednutí žáka do konce provozní doby se vychovatelé nejdříve pokusí o telefonické spojení se zákonnými zástupci, pokud se spojení nezdaří, informují ředitele školy a na základě jeho souhlasu bude školní družina kontaktovat pracovníka orgánu péče o dítě nebo policii ČR.

#### **Úplata za zájmové vzdělávání**

- Výše úplaty za školní družinu je stanovena zřizovatelem školy na celý školní rok. Úplata je splatná předem, platí se ve dvou splátkách – za období září až leden a únor až červen vždy ve výši 1500 Kč platbou na účet školy. Ve výjimečných případech lze platit hotově v kanceláři školy. Pokud dojde v kalendářním měsíci k omezení nebo přerušení provozu na dobu delší než 5 vyučovacích dnů, sníží se poměrně měsíční výše úplaty.

V případě odhlášení žáka během školního roku se poměrná část platby vrací zpět zákonným zástupcům.

- Formulář žádosti o osvobození nebo snížení platby poskytne vedoucí vychovatelka.

#### **Pravidla kontaktu se zákonnými zástupci**

- Zákonní zástupci jsou seznámeni s pravidly školní družiny první školní den prostřednictvím informačního letáčku, s řádem a směrnicí pro úplatu jsou prokazatelně seznámeni v měsíci září.
- Dotazy a připomínky k provozu lze konzultovat s vychovateli jednotlivých oddělení v osobním kontaktu při vyzvedávání žáků nebo s vedoucí vychovatelkou telefonicky.
- Zákonným zástupcům je nabízena účast na akcích školní družiny.

#### **Stravování, pitný režim**

- Stravné si zákonní zástupci zajišťují samostatně, stejně tak i odhlašování obědů.

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

- Vychovatelé na začátku školního roku provedou prokazatelné poučení o bezpečnosti a pravidlech školní družiny.
- Všichni žáci se chovají tak, aby neohrozili zdraví své ani jiných osob při všech činnostech a prostorách užívaných školní družinou.
- Žák respektuje pokyny vychovatelů a bez jejich vědomí se nevzdaluje ani neodhází ze školní družiny.
- V případě úrazu neprodleně oznámí tuto skutečnost své vychovatelce (vychovateli), která provede opatření k zajištění první pomoci, informuje zákonného zástupce zraněného žáka o úraze a sdělí, jaká opatření učinila, úraz nahlásí vedení školy.
- Vychovatelé přihlížejí k fyziologickým potřebám žáků a vytvářejí podmínky pro jejich zdravý vývoj a předchází vzniku rizikového chování, poskytují jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Žáci nemanipulují s elektrickými spotřebiči, elektrickým zařízením, neotvírají okna.

#### **IV. Podmínky zacházení s majetkem školní družiny ze strany žáků**

- Žák zachází s majetkem šetrně, při úmyslném poškození hradí vzniklou škodu.
- Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí – uzamykání skříněk, ztráty hlásí neprodleně své vychovatelce (vychovateli).
- Žáci odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.

#### **Závěrečná ustanovení**

Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřena vedoucí vychovatelka.

Polička dne 1. 9. 2024

Ředitel školy: Mgr. David Šafář

Vedoucí vychovatelka: Bc. Radka Cacková