

|  |                        |
|--|------------------------|
| <b>Škola: Základní škola Kasejovice, Kasejovice 318, 335 44 Kasejovice</b> |                        |
| <b>VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY PŘI ZŠ KASEJOVICE</b>                        |                        |
| Č.j.: 110/2015   | Účinnost od: 1.9. 2015 |
| Spisový znak: 1.1.1  | Skartační znak: A 10   |
| Změny:   |                        |

V souladu se zněním zákona 561/2004Sb. o předškolním, základním a středním a vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání vydává ředitelka Základní školy Kasejovice vnitřní řád školní družiny. Vnitřní řád školní družiny určuje pravidla provozu a režim školní družiny při ZŠ Kasejovice.

## **1.1 POSLÁNÍ ŠKOLNÍ DRUŽINY**

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání, v platném znění. Školní družina představuje ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. Hlavním posláním školní družiny je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků a take dohledu nad žáky. Činnost školní družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy. Činnosti ve školní družině se mohou účastnit rovněž žáci, kteří nejsou k pravidelné docházce přihlášení, pokud se této činnosti neúčastní pný počet přijatých žáků.

## **1.2 PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ**

### **1.2.1 PRÁVA ŽÁKŮ**

**Žák má právo:**

- 1) Na svobodnou účast v zájmovém vzdělávání.
- 2) Na zajištění prostoru pro všestranný rozvoj osobnosti, sociální komunikace, dostatek odpočinku a volného času, na dodržování základních psychohygienických podmínek.
- 3) Na zabezpečení přístupu k informacím, zejména takovým, které podporují jeho duchovní, morální a sociální rozvoj.
- 4) Na vyjádření vlastního názoru.
- 5) Na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí.
- 6) Na vzdělání a svobodu projevu, shromažďování a náboženství.

### **1.2.2 POVINNOSTI ŽÁKŮ**

**Žák je povinen:**

- 1) Řádně docházet do školní družiny, pokud byl přijat k pravidelné docházce, a účastnit se činností organizovaných školní družinou.
- 2) Dodržovat vnitřní řád školní družiny, školní řád, pokyny vychovatelky školní družiny a dohodnutá pravidla chování, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- 3) Plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy nebo vnitřním řádem školní družiny.
- 4) Neopouštět prostory školní družiny a její oddělení bez vědomí vychovatelek školní družiny.

- 5) Svou nepřítomnost ve školní družině doložit písemnou žádostí o uvolnění a předat ji vychovatelce osobně nebo prostřednictvím třídní učitelky.
- 6) Respektovat práva druhého, chovat se a vyjadřovat se slušně k dospělým, nedopustit se násilí vůči druhému, neponižovat, nezesměšňovat či jinou formou neomezovat práva druhého, předcházet vzniku konfliktů.
- 7) Chovat se tak, aby neohrozil zdraví svoje ani jiných osob.
- 8) Dbát pokynů pedagogických pracovníků a provozních pracovníků, dodržuje řád školy.
- 9) Nenosit do školní družiny cennosti či vyšší obnos peněz. Škola neručí za jejich případnou ztrátu či odcizení.
- 10) Nenosit do školní družiny předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.
- 11) Hlásit každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školní družiny bez zbytečného odkladu vychovatelce či jinému pedagogickému pracovníkovi, jež vykonává dohled nad žáky školní družiny.
- 12) Chodit čistě upraven a oblečen a to s ohledem na plánované činnosti.
- 13) Odkládat svůj osobní majetek pouze na místa k tomu určená.
- 14) Udržovat prostory školní družiny v čistotě a pořádku a chránit majetek školní družiny před poškozením.

### **1.3 PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKA**

#### **1.3.1 PRÁVA ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKA**

##### **Zákonný zástupce má právo:**

- 1) Na informace o průběhu výsledcích vzdělávání žáka.
- 2) Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jeho vzdělávání, přičemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost.

#### **1.3.2 POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKA**

##### **Zákonný zástupce žáka má povinnost:**

- 1) Zajistit, aby žák řádně docházel do školní družiny.
- 2) Seznámit se s vnitřním řádem školní družiny, který je k dispozici na webových stránkách školy a na nástěnce v prostorách školní družiny, a svým podpisem na přihlášce potvrdit souhlas s porozuměním obsahu a jeho dodržováním.
- 3) Na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
- 4) Informovat vychovatelku školní družiny o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka, o pravidelně užívaných lécích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na jeho zapojení do činnosti školní družiny.
- 5) Nahlásit změny kontaktních údajů (kontaktní telefony, bydliště) pro případ nemoci žáka.
- 6) Oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.
- 7) Uhradit platbu za zájmové vzdělávání v souladu s provozními podmínkami a vnitřním režimem školní družiny.

- 8) Respektovat ustanovení vnitřního řádu školní družiny a pokyny vychovatelek vydané v souladu s právními předpisy, školním řádem a vnitřním řádem školní družiny.

## **1.4 PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLNÍ DRUŽINY**

Ve školní družině je jako vedoucí zaměstnanec určena vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací rodičů, vyřizování žádostí a stížností.

### **PŘIHLAŠOVÁNÍ, ODHLAŠOVÁNÍ A VYLOUČENÍ ŽÁKA ŠKOLNÍ DRUŽINY**

#### **1.4.1 PŘIHLAŠOVÁNÍ ŽÁKA DO ŠKOLNÍ DRUŽINY**

O zařazení žáka do školní družiny rozhoduje ředitelka školy. Termín přihlašování žáka do školní družiny je stanoven první den školního roku. Do školní družiny je žák přihlašován prostřednictvím **písemné přihlášky**. Písemnou přihlášku s přesnými informacemi o rozsahu docházky žáka do školní družiny, způsobu odchodu žáka a kontaktními údaji na zákonné zástupce žáka vyplňuje zákonný zástupce žáka a odevzdává ji první den školního roku vychovatelce školní družiny. Výše uvedený postup platí i pro žáky, kteří školní družinu navštěvovali již v předchozím školním roce.

Do školní družiny jsou k pravidelné docházce přijímáni žáci I. stupně základní školy, přednostně žáci zaměstnaných rodičů, u ostatních žáků se postupuje individuálně na základě písemné přihlášky. Do přihlášky stanoví zákonní zástupci žáka dobu jeho pobytu ve školní družině. Školní družina není nároková. Činnost školní družiny se mohou účastnit rovněž žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do školní družiny, ale pouze v případě, že oddělení školní družiny nebude naplněno nejvýše do počtu 30 účastníků. Docházka pro žáky přihlášené do školní družiny je povinná.

Jakékoliv změny v rozsahu docházky žáka do školní družiny, způsobu a doby odchodu sdělují rodiče vychovatelce školní družiny v písemné formě. V písemné podobě oznamují zákonní zástupci žáka vychovatelce jeho nepřítomnost ve školní družině. Tyto změny jsou zákonní zástupci žáka povinni sdělit vychovatelce školní družiny prostřednictvím zvláštního formuláře, který je dostupný u vychovatelky školní družiny nebo na webových stránkách školy, případně prostřednictvím jimi zformulované omluvenky nebo žádosti v písemné podobě.

Telefonická, ústní dohoda či dohoda uskutečněná prostřednictvím SMS není možná z důvodu jejich pozdější prokazatelnosti. V případě, že zákonný zástupce žáka neinformuje vychovatelku školní družiny o těchto změnách písemnou formou včas, je pro vychovatelku školní družiny závazný odchod žáka uvedený na přihlášce.

#### **1.4.2 ODHLAŠOVÁNÍ ŽÁKA ŠKOLNÍ DRUŽINY**

Odhlášení žáka školní družiny je možné pouze písemnou formou po dohodě s vychovatelkou školní družiny.

#### **1.4.3 VYLOUČENÍ ŽÁKA ZE ŠKOLNÍ DRUŽINY**

O vyloučení žáka ze školní družiny rozhoduje ředitelka školy. K vyloučení ze školní družiny může dojít v případě, že žák soustavně či opakovaně určitým způsobem porušuje

kázeň a pořádek, svým chováním ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních žáků školní družiny, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje školní družinu. Důvodem k vyloučení žáka ze školní družiny může nastat i v případě, že zákonný zástupce žáka opakovaně nedodrží povinnosti stanovené vnitřním řádem školní družiny (viz bod 1.3.2).

nebo z jiných závažných důvodů, kterými může být i neplacení úplat za školní družinu.

## 1.5 ORGANIZACE ČINNOSTI ŠKOLNÍ DRUŽINY

### 1.5.1 PROVOZNÍ DOBA A ZAJIŠTĚNÍ PROSTOR PRO ČINNOST ŠKOLNÍ DRUŽINY. REŽIM ŠKOLNÍ DRUŽINY

Provoz školní družiny je zajištěn ve dnech školního vyučování. Provozní doba školní družiny je následující:

|                          |                            |  |
|--------------------------|----------------------------|--|
| <b>Ranní provoz:</b>     | <b>6.25 – 7.45 hodin</b>   | <b>Ranní provoz školní družiny zajišťuje jedno oddělení.</b>   |
| <b>Odpolední provoz:</b> | <b>11.35 – 16.00 hodin</b> | <b>Odpolední provoz školní družiny zajišťují dvě oddělení.</b> |

- 1) Oddělení školní družiny jsou umístěna v suterénu budovy Základní školy Kasejovice. Pro svou činnost využívá školní družina kromě vlastních tříd rovněž tělocvičnu, školní zahradu, sportovní areál, popř. další odborné učebny.
- 2) Do ranního provozu školní družiny (6.25 – 7.45 hodin) vstupují podle času uvedeného zákonnými zástupci žáka na přihlášce. Nad příchodem žáků do školní družiny dohlíží provozní zaměstnanec školy. Do odpoledního provozu školní družiny (11.35 – 16.00 hodin) vstupují žáci podle času uvedeného zákonnými zástupci žáka na přihlášce. Žáky, kteří do odpoledního provozu vstupují bezprostředně po skončení vyučování, odvádějí do školní družiny vychovatelka školní družiny. V případě, že žáci ostatních tříd končí vyučování později, odvede je do školní družiny nebo školní jídelny pedagogický pracovník. Pokud žáky odvádí do školní jídelny pedagogický pracovník, potom se z ní žáci do školní družiny vrací sami, a to na základě předchozího písemného souhlasu zákonných zástupců žáka. V případě nepřítomnosti vychovatelky školní družiny plní její funkci pověřený pedagogický pracovník.
- 3) Školní družina se realizuje formou pravidelnou - výchovnou, vzdělávací a zájmovou, spontánní a příležitostnou. V době od 13.00 do 14.00 jsou řazeny vycházky, sportovní činnosti a aktivní pohyb mimo školní družinu.
- 4) Při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích projedná vedoucí vychovatelka s ředitelkou školy v dostatečném časovém předstihu organizační zajištění těchto akcí včetně počtu osob vykonávajících dohled nad žáky.
- 5) Pedagogičtí pracovníci podávají vychovatelkám školní družiny informace o všech změnách, které zasahují do provozu školní družiny. Jedná se zejména o změny v rozvrhu hodin, třídní akce, zrušení kroužků a další.
- 6) Školní družina při Základní škole Kasejovice má kapacitu 60 žáků ve dvou odděleních. Každé oddělení má kapacitu 30 žáků na jednoho pedagogického pracovníka. Oddělení školní družiny jsou věkově smíšená.
- 7) Oddělení školní družiny je možné spojit v souladu s bodem č. 4) této kapitoly. Jedná se o ranní provoz školní družiny a odpolední provoz od 15.00 do 16.00 hodin.

- 8) Během provozu školní družiny nevstupují z hygienických a bezpečnostních důvodů zákonní zástupci, jimi pověřené osoby a další návštěvníci do prostor školní družiny.

### 1.5.2 DOCHÁZKA ŽÁKŮ DO ŠKOLNÍ DRUŽINY A POHYB ŽÁKŮ V PROSTORÁCH ŠKOLY

- 1) Oddělení školní družiny se naplňují do maximálního počtu 30 žáků.
- 2) Žáci, kteří navštěvují školní zájmové útvary a ZUŠ v budově školy, odcházejí ze školní družiny samostatně podle času uvedeného v přihlášce.
- 3) Zákonní zástupci žáka v písemné přihlášce do školní družiny uvádějí rozsah docházky a způsob odchodu žáka ze školní družiny. Zákonní zástupci žáka za něj přebírají zodpovědnost i v případě, že ho vyzvedává jimi pověřená osoba starší 18 let. Zákonní zástupci žáka do přihlášky uvádějí jména osob pověřených vyzvedáváním žáka. V případě, že žáka vyzvedává starší sourozenec mladší 18 let, uvede zákonný zástupce do přihlášky, že žák odchází sám. Jakékoli změny v rozsahu docházky žáka, způsobu a doby odchodu sdělí zákonní zástupci žáka vychovatelce školní družiny písemnou formou. (viz bod 1.4.1).
- 4) Nepřítomnost žáka ve školní družině je omluvena nepřítomností žáka ve škole (postup dle školního řádu). Pokud si žáka vyzvedne jeho zákonný zástupce bezprostředně po skončení vyučování, oznámí tuto skutečnost vychovatelce školní družiny předávající pedagogický pracovník.
- 5) Školní družina poskytuje služby za úplatu (viz §123 zákona 561/82004 Sb.). Výši úplaty stanoví ředitelka školy a činí 70,- Kč měsíčně. Úplata se hradí na účet školy – č.ú 728091339/8000 nebo účetní v kanceláři školy v době úředních hodin. Číslo účtu ZŠ Kasejovice a úřední hodiny kanceláře školy jsou uvedeny na webových stránkách školy. Úplata za školní družinu se obvykle hradí za období září – prosinec – částka 280,- Kč a leden – červen – částka 420,-Kč. Úplata za školní družinu může být snížena nebo prominuta pouze v případě, že jsou splněny podmínky § odst. 3 vyhlášky č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání.

### 1.5.3 REŽIM ŠKOLNÍ DRUŽINY

#### RANNÍ PROVOZ:

V době ranního provozu převládá odpočinková činnost, klidové hry, stolní hry, hračky, činnost podle individuálního zájmu žáka.

#### ODPOLEDNÍ PROVOZ:

| ČAS           | DRUH ČINNOSTI   |
|---------------|---|
| 11.35 – 13.00 | oběd, osobní hygiena  |
| 13.00 - 14.00 | odpočinková činnost, volná činnost, pobyt venku, besedy, četba, vyprávění   |
| 14.00 – 15.00 | činnost podle školního vzdělávacího programu školní družiny a tematického plánu   |
| 15.00 – 16.00 | svačina, odpočinková činnost, volná činnost, postupný odchod žáků domů, postupné uspořádání herního prostoru školní družiny |

### 1.5.4 PRAVIDLA KONTAKTU SE ZÁKONNÝMI ZÁSTUPCI

- 1) Zákonní zástupci žáka jsou seznámeni s pravidly školní družiny první školní den prostřednictvím informačního letáčku. S vnitřním řádem školní družiny a způsoby úhrady úplaty za školní družinu jsou prokazatelně seznámeni v měsíci září.

- 2) Dotazy a připomínky k provozu školní družiny lze konzultovat s vychovatelkami jednotlivých oddělení školní družiny osobně při vyzvedávání žáků.

#### **1.5.5 STRAVOVÁNÍ A PITNÝ REŽIM**

- 1) Stravné si zákonní zástupci žáka zajišťují samostatně, stejně tak i odhlašování obědů.
- 2) Pitný režim zajišťuje žákovi jeho zákonný zástupce.

#### **1.5.6 POSTUP PŘI NEVYZVEDNUTÍ ŽÁKA**

Pokud žák není vyzvednut ze školní družiny do konce provozu školní družiny, tj. do 16.00 hodin, je vychovatelka školní družiny povinna:

- 1) Telefonicky kontaktovat zákonného zástupce žáka.
- 2) V případě, že se jí nepodaří zákonného zástupce žáka telefonicky kontaktovat je povinna vyrozumět vedení školy.
- 3) V žádném případě neopustit žáka a po vyřešení situace ho předat do rukou zákonného zástupce žáka.

### **1.6 PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ**

- 1) Na začátku školního roku provedou vychovatelky školní družiny prokazatelným způsobem poučení o bezpečnosti a pravidlech školní družiny.
- 2) Všichni žáci školní družiny se chovají tak, aby neohrozili zdraví své ani jiných osob při všech činnostech v prostorách užívaných školní družinou. (viz bod 1.2.2)
- 3) V případě, že jsou pro činnost školní družiny využívány jiné prostory než třídy, potom jsou žáci školní družiny povinni řídit se pokyny stanovenými řády odborných učeben, tělocvičny, sportovišť a venkovní herní plochy (školní zahrada).
- 4) Všichni žáci školní družiny respektují pokyny vychovatelky a bez jejího vědomí se nevzdalují ani neodcházejí ze školní družiny. (viz bod 1.2.2)
- 5) Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání během souvisejících činnostech povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro zdravý jeho vývoj a pro přecházení vzniku rizikového chování, prevence a diskriminace žáka.
- 6) Vychovatelky školní družiny poskytují žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- 7) Žáci nemanipulují s elektrickými spotřebiči, elektrickým zařízením, neotvírají okna.
- 8) Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školní družiny, hlásí žáci bez zbytečného odkladu vychovateli či jinému pedagogickému pracovníkovi, jež vykonává dohled nad žáky školní družiny.
- 9) Žáci mají zakázáno nosit do školní družiny předměty, které nesouvisí s její činností a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost žáka či jiných osob.
- 10) Žáci mají zakázáno pořizovat jakékoli nahrávky – audio, video, foto.
- 11) Žáci mají z bezpečnostních důvodů zakázáno opouštět školu a školní areál bez vědomí vychovatelky školní družiny. (viz bod 1.2.2)

### **1.7 PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLNÍ DRUŽINY ZE STRANY ŽÁKŮ**

- 1) Žáci zacházejí s majetkem školní družiny šetrně. V případě úmyslného poškození majetku školní družiny žáky budou rodiče vyzváni k jednání o náhradě vzniklé škody.

- 2) Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí. (viz bod 1.2.2)
- 3) Žáci neodnášejí majetek školní družiny domů.
- 4) Žáci odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.

## **1.8 DOKUMENTACE ŠKOLNÍ DRUŽINY**

Ve školní družině se vede tato dokumentace:

- 1) Přihláška do školní družiny, jejíž součástí je písemné sdělení zákonných zástupců žáka rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka ze školní družiny.
- 2) Třídní kniha.
- 3) Vnitřní řád školní družiny.
- 4) Školní vzdělávací program školní družiny.
- 5) Rozvrh činností školní družiny.

## **1.9 DALŠÍ USTANOVENÍ**

- 1) Školní družina je v provozu ve dnech školního vyučování. Po projednání se zřizovatelem může být její provoz přerušen v době školních prázdnin.
- 2) V případě že se žák přihlášený do školní družiny účastní v době jejího provozu jiné zájmové činnosti, přejímá za něj zodpovědnost ten, kdo má tuto zájmovou činnost na starosti (pedagogický pracovník, vedoucí kroužku aj.)
- 3) V době odpoledního provozu je čas od 14.00 do 15.00 (viz bod 1.5.1) vymezen pro pravidelnou činnost školní družiny. Z důvodu nerušeného provozu této pravidelné činnosti bude odchod žáků ze školní družiny povolen pouze ve výjimečných případech na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka.
- 4) S tímto vnitřním řádem školní družiny jsou zákonní zástupci žáka povinni se seznámit. Vnitřní řád školní družiny je vyvěšen na nástěnce umístěné v prostorách školní družiny a je rovněž k dispozici na webových stránkách školy – [www.zskasejovice.cz](http://www.zskasejovice.cz) (viz bod 1.3.2)

## **1.10 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

- 1) Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy (ředitelkou školy) pověřena vedoucí vychovatelka.
- 2) Touto směrnicí se ruší předchozí znění tohoto dokumentu.
- 3) Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a jejím zveřejněním.
- 4) Směrnice nabývá účinnosti dne 1.9. 2015.

V Kasejovicích dne 1.9. 2015

Mgr. Štěpánka Löffelmannová  
ředitelka ZŠ Kasejovice