

Základní škola Havlíčkova 71, Jihlava 58601	
Vnitřní řád školní družiny	
Č.j.:	Ha-111/17
Vypracoval:	Mgr. Radim Foit, ředitel školy
Spisový znak:	106
Skartační znak:	A 5
Schválil:	Mgr. Radim Foit, ředitel školy
Školská rada projednala dne:	31. 8. 2017
Pedagogická rada projednala dne:	1. 9. 2017
Řád nabývá platnosti ode dne:	31. 8. 2017
Řád nabývá účinnosti ode dne:	31. 8. 2017

I. Obecná ustanovení

Čl. 1

V souladu s ustanovením § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů vydává jako statutární orgán vnitřní směrnici *Vnitřní řád školní družiny*, jejíž činnost vykonává Základní škola Jihlava, Havlíčkova 71

Obsah *Vnitřního řádu školní družiny* vychází z ustanovení:

- § 30 odst. 1 písm. a) – d) výše citovaného školského zákona
- Vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání ve znění pozdějších předpisů

Čl. 2

Školní družina (dále ŠD) je školské zařízení pro zájmové vzdělávání žáků, které je realizováno různými formami. Její činnost probíhá zejména ve dnech školního vyučování především pro účastníky přihlášené k pravidelné denní docházce.

Činnost ŠD se realizuje podle *Školního vzdělávacího programu školní družiny*.

Účastníci pravidelné denní docházky do družiny se zařazují do oddělení, která se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků.

II. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se všemi zaměstnanci školy

Žák má právo:

- seznamovat se s aktivitami vedoucími ke smysluplnému trávení volného času, které jsou nabízeny zejména formou her, spontánních a zájmových činností
- využívat zařízení a vybavení ŠD za stanovených podmínek
- požádat vychovatelku ŠD o pomoc při řešení problému
- vhodným způsobem vyjadřovat své názory, aniž by byl za ně jakýmkoli způsobem trestán

- účastnit se činnosti příležitostných akcí v rámci ŠD
- na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí, před sociálně-patologickými jevy, před tělesným či duševním násilím, urážením a zneužíváním

Žák je povinen:

- dodržovat vnitřní řád školní družiny, respektovat pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl vychovatelkou seznámen
- důsledně plnit pokyny vychovatelky, bez jejího vědomí nesmí nikam odcházet nebo opustit ŠD
- řádně docházet do školní družiny, předat omluvenku podepsanou zákonným zástupcem, pokud do školní družiny nejde
- respektovat práva všech účastníků ŠD, chovat se ke všem slušně a respektovat pravidla společenského chování
- hlásit vychovatelce jakékoliv své poranění či úraz nebo úraz spolužáka, pokud o něm ví

Zákonní zástupci žáka mají právo:

- přihlásit žáka do ŠD předáním vyplněného a podepsaného *zápisního lístku* (viz. bod III)
- odhlásit žáka ze ŠD
- být informováni o činnosti ŠD, obracet se na vychovatelky se svými náměty a podněty
- být vychovatelkou informováni o činnosti žáka v ŠD, jeho chování v době pobytu ve ŠD
- v případě nespokojenosti obrátit se na zástupkyni ředitele nebo ředitele školy

Zákonní zástupci žáka mají povinnost:

- zajistit, aby přihlášený žák řádně docházel do ŠD
- **včas písemně** omlouvat absenci žáka ve ŠD (tzn. předem nebo nejpozději v den, kdy do ŠD žák nepůjde)
- informovat vychovatelku o změně zdravotní způsobilosti žáka, o jeho zdravotních potížích nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání či chování žáka ve ŠD
- **uhradit včas** stanovený poplatek za ŠD, který činí **200,- Kč** měsíčně. Zákonný zástupce provede úhradu převodem z účtu. Neuhrazení poplatku může být důvodem k pozastavení docházky žáka do ŠD nebo k jejímu ukončení.

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 hmotné nouzi
- b) účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách

V odůvodněných případech lze na základě písemné žádosti zákonného zástupce a po dohodě s ředitelem školy výjimečně upravit termín plateb odlišným způsobem.

Kontakt zákonných zástupců s vychovatelkami je možný každý den v době provozu ŠD nebo kdykoliv po vzájemné domluvě. K předávání informací slouží deníčky. Je možné telefonovat na číslo **567 570 211-ŠD**.

III. Provoz a vnitřní režim

1. Přihlašování a odhlašování do ŠD

- Zákonný zástupce přihlašuje žáka k pravidelné denní docházce do školní družiny podáním řádně vyplněného *zápisního lístku* (tzn., že vyplní všechny požadované údaje), který předá přímo vychovatelce nebo třídní učitelce.
- O zařazení žáka do školní družiny rozhoduje vedoucí vychovatelka podle stanovených pravidel.
- V případě naplněného oddělení (tj. 30 žáků) budou přednostně přijímáni žáci, jejichž rodiče jsou v zaměstnání, nejmladší žáci (1. a 2. ročník), žáci, o které pečuje jen jeden z rodičů nebo prarodiče. Počet žáků, které lze do ŠD umístit, je dán kapacitou ŠD.
- Každou změnu oproti údajům uvedeným v zápisním lístku (zejména odchod s jinou osobou, změnu doby odchodu, změnu v docházce do zájmového kroužku) musí zákonný zástupce písemně ohlásit vychovatelce, případně třídní učitelce, která informaci předá vychovatelce.
- Pokud zákonný zástupce požaduje, aby žák odešel někdy ze ŠD sám, sdělí tuto skutečnost písemně vychovatelce předem.
- Uvolňování žáků na základě telefonické žádosti zákonného zástupce je možné jen ve výjimečných a zdůvodněných případech, a to na odpovědnost zákonného zástupce. Neprodleně je nutné doložit písemnou omluvou s odchodem a datem, kdy byl žák uvolněn na základě telefonické omluvy.
- Rovněž odhlášení žáka ze 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.
- Za žáka, který byl ve škole, ale do ŠD se nedostavil, vychovatelka neodpovídá.
- **Žák může být** na základě vychovatelkou podaného návrhu řediteli školy ze ŠD **vyločen**, a to zejména za porušování vnitřního řádu ŠD (nevhodné, agresivní, zvláště 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, po projednání se zřizovatelem, ředitel školy.

2. Provoz a režim

- Ke své činnosti využívá ŠD prostory v budově školy včetně odborných učeben, tělocvičny, zahrady a venkovních sportovišť, které má škola k dispozici.
- Ranní provoz ŠD je v jednom oddělení v době od **6.00 hod. do 7.45 hod.** v budově školy. Odpolední provoz začíná v 11.40 hod. a končí v 16.00 hod. Vychovatelky si žáky přebírají po skončení vyučování a odvádí je na oběd do školní jídelny. V koncovém provozu ŠD jsou žáci spojeni do jednoho oddělení.
- Ze ŠD mohou žáci odcházet po obědě do 13. 00 hod., po 14.00 hod., nejpozději však v 16.00 hod. Vychovatelka předá žáka pouze osobám uvedeným v zápisním lístku nebo osobě, kterou písemně pověří zákonný zástupce žáka.
- Pokud si zákonný zástupce žáka ze ŠD nevyzvedne nejpozději v 16.00 hod., kontaktuje ho vychovatelka telefonicky a domluví s ním čas předání žáka. Vyčká jeho příchodu nebo příchodu pověřené osoby. Pokud není domluva se zákonným zástupcem možná, oznámí telefonicky tuto skutečnost řediteli školy, který rozhodne o dalším postupu. Opakované pozdní vyzvedávání žáka ze ŠD projedná ředitel školy se zákonnými zástupci, případně se zřizovatelem. Tuto skutečnost může nahlásit ředitel i na příslušný odbor péče o dítě.

Režim ŠD:

- 11.40 – 13.00: konec vyučování, oběd, odchod žáků, relaxační činnosti
- 13.00 – 14.00: pobyt venku
- 14.00 – 16.00: relaxační a zájmové činnosti, odchod z družiny

3. Organizace činnosti

- Počet žáků na 1 pedagogického pracovníka (vychovatelku) při běžné činnosti školní družiny je 30. Při náročnějších činnostech (vycházky mimo areál školy) stanoví ředitel počet účastníků na pedagogického pracovníka s ohledem na druh vykonávané činnosti.
- V odůvodněných případech mohou být účastníci ŠD spojeni do jednoho oddělení, pokud jejich počet nepřesáhne 30.
- Žáky si vychovatelky přebírají po skončení vyučování od vyučujících pedagogických pracovníků ve třídě, ve které žáci končí vyučování. Po předání omluvenek od rodičů třídní učitelkou zapíše vychovatelka docházku; **omluvenky se dokládají** k docházce. Při předávání žáků hlásí pedagogický pracovník vychovatelce závažné skutečnosti (např. nemoc či nevolnost žáka, drobný úraz). Stejný postup dodržují také vychovatelky, pokud si předávají žáky mezi sebou v průběhu provozu ŠD.
- ŠD realizuje zájmové vzdělávání zejména těmito formami: příležitostnou nebo pravidelnou výchovnou, vzdělávací, zájmovou a tematickou rekreační činností, otevřenou nabídkou spontánních činností, účastníkům nabízí odpočinkové činnosti.

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

- Všichni žáci se chovají ve ŠD tak, aby neohrozili zdraví své ani nikoho jiného.
- Všichni žáci jsou na začátku docházky do ŠD poučeni o základních bezpečnostních pravidlech, která v době pobytu ve ŠD dodržují.
- Pokud žák zjistí nějaké závady či nedostatky, jež by mohly ohrozit zdraví či bezpečnost osob, je povinen informovat o této skutečnosti vychovatelku.
- **Každý úraz nebo poranění je nutné ihned hlásit vychovatelce**, která zajistí ošetření žáka a informuje zákonného zástupce.
- Ve všech prostorách ŠD platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu a dalších návykových látek.

V. Podmínky zacházení s majetkem ŠD ze strany žáků

- Každý účastník ŠD se chová tak, aby nezpůsobil škodu na majetku ŠD (vnitřní zařízení a vybavení) nebo věcech jiného účastníka ŠD.
- Za každé úmyslné a svévolné poškození nebo zničení majetku ŠD bude požadována adekvátní náhrada od zákonných zástupců žáka, který poškození způsobil.

V Jihlavě 24. 8. 2017

Mgr. Radim Foit
ředitel školy