

# Vnitřní řád školní družiny

Č.j. 357/2024

## Vnitřní řád školní družiny

**Platnost:** od 1. 9. 2024  
**Zpracovala:** Jitka Kupková, vedoucí vychovatelka  
**Schválila:** Ing. Klára Karlíková, ředitelka školy

### Obecná ustanovení

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

### 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 ŠD je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace účastníků, částečně také dohledu nad účastníky.

Činnost družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy. Činnosti se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přihlášení k pravidelné docházce, pokud se této činnosti neúčastní plný počet přijatých účastníků.

## I. Práva a povinnosti účastníků (dále jen „žáků“) a jejich zákonných zástupců

- Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců jsou vymezeny ustanovením Školního zákona, Školním řádem a Vnitřním řádem školní družiny.
- Pokud žák narušuje soustavně řád a činnost školní družiny, může ředitelka školy rozhodnout o jeho vyloučení z družiny.

### Žák má právo:

- na svobodnou účast 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
- na vyjádření vlastního názoru
- 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 pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem
- neopouštět prostory družiny a její oddělení bez vědomí vychovatelky
- nepřítomnost v ŠD doložit žádostí o uvolnění a předat vychovatelce osobně
- respektovat práva druhého, vyjadřovat se slušně, nedopustit se násilí vůči druhému, neponižovat, nezasměšňovat 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 ŠD v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením

#### Zákonní zástupci mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích zájmového vzdělávání

#### Zákonní zástupci jsou povinni:

- úplně a pravdivě vyplnit přihlášku dítěte k zájmovému vzdělávání a neprodleně hlásit změny v těchto údajích (změna tel. čísla, bydliště, zdravotní pojišťovny, ...)
- doložit nepřítomnost žáka žádostí o uvolnění (jméno, datum, čas odchodu, převzetí odpovědnosti za samostatný odchod, podpis zákonného zástupce)
- informovat vychovatelku 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 ŠD
- respektovat ustanovení vnitřního řádu družiny a pokyny vychovatelek 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, úplatu za zájmové vzdělávání, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

Informace o elektronickém odchodovém systému Bellhop jsou k dispozici na webových stránkách školy.

Školní družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování pravidelnou denní a pravidelnou docházkou a ve dnech prázdnin zjišťuje zájem o provoz prostřednictvím webových stránek ZŠ. Vychovatelka za žáky zodpovídá jejich vstupem a odchodem z oddělení ŠD.

Docházka žáků je vedena v přehledu výchovně vzdělávací práce a v elektronickém systému Bellhop.

### **Přihlašování, odhlašování a vyloučení**

- O zařazení žáků do školní družiny rozhoduje ředitelka 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 žáků k pravidelné docházce.

Kritéria pro přijímání žáků do ŠD:

- 1. – 3. třída, žáci 4. a 5. tříd v případě volných míst do maximální kapacity oddělení
- Žáci s celotýdenní docházkou v plném režimu
- Žáci dojíždějící z okolních obcí
- Žáci, u kterých je pobyt v ŠD žádoucí ze sociálních důvodů
- V případě rovnosti kritérií rozhodne datum narození žáka
- Zákonní zástupci přihlášeného žáka zaznamenají na zápisním lístku rozsah docházky, způsob odchodu žáka z družiny a další osoby pověřené vyzvedáváním žáka.

- Odhlášení docházky nebo změna z denní na pravidelnou je možná na základě písemného sdělení zákonných zástupců.
- Ředitelka může rozhodnout o vyloučení žáka ze ŠD, pokud tento žák soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, opakovaně svévolně nenavštěvuje ŠD.
- Pokud zákonný zástupce neuhradí úplatu za družinu, může ředitelka školy rozhodnout o případném vyloučení účastníka ze zájmového vzdělávání.
- V případě potřeby umístění žáka v průběhu školního roku při maximální kapacitě uvolní místo žák z denní docházky, který nenavštěvuje ŠD alespoň 4x v týdnu.

### **III. Organizace činnosti**

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

- Ranní provoz 6.00 – 8.00 hod., odpolední provoz 11.45 – 17.00 hod.
- Časový harmonogram je dán týdenní skladbou zaměstnání a rozpisem služeb.
- V době od 13.30 – 15.00 hod. se žáci neuvolňují.

Ve výjimečných případech po dohodě s vychovatelkou lze žáka uvolnit samostatným odchodem z ŠD. V případě pravidelných mimoškolních kroužků a žáků dojíždějících autobusem lze uvolnit samostatným odchodem od 14.30 hod..

Školní kroužky si žáci 1. – 3. tříd volí tak, aby svými příchody či odchody nenarušovali dobu od 13.30 – 14.30 hodin.

- Činnosti ŠD probíhají zejména ve vlastních prostorách hlavní budovy školy, dále ŠD využívá knihovnu, počítačovou učebnu, galerii, kuchyňku, tělocvičnu, atletický tunel, zážitkový areál.
- V případě pobytu, akcí mimo areál školy je maximální počet žáků ve skupině 25.
- Učitel podává informace o veškerých změnách, které zasahují do provozu ŠD (změny rozvrhu, akce třídy, zrušení kroužků)

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

- Školní družinu pravidelně navštěvují přihlášení žáci a ostatní v případě zájmu, pokud v oddělení není maximální počet žáků. Oddělení ŠD jsou věkově smíšená.
- Při ranním provozu rodiče do školy nevstupují, žáci od vrátnice do oddělení dochází samostatně.
- Odpolední provoz: Žáky 1. – 3. tříd po skončení vyučování přebírají vychovatelky od třídních učitelek u skříněk ŠD, žáci 4. a 5. tříd docházejí do ŠD samostatně a ohlásí se vychovatelce.
- Na základě souhlasu rodičů je umožněn samostatný pohyb žáků v prostorách školy a zážitkovém areálu.
- Žáky 1. – 3. tříd, kteří navštěvují kroužky školy, přebírají vedoucí kroužků v pavilonu ŠD a po ukončení kroužku předávají žáky vychovatelkám. Žáci 4. a 5. tříd dochází na kroužky samostatně.
- Pobyt v knihovně lze umožnit pouze na základě písemné žádosti rodičů, v době od 13.30 – 15.00 hod. se žáci do knihovny neuvolňují.
- V odpoledním čase jsou žáci postupně předáváni do oddělení, které zajišťuje činnost do konce provozní doby.

#### **Vyzvedávání žáků a samostatný odchod žáka z ŠD**

- Rodiče a osoby pověřené vyzvedáváním žáka do školy nevstupují.

- Žáky smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci nebo osoby pověřené vyzvednutím, které jsou uvedené v zápisním lístku prostřednictvím identifikačních čipů. Žáci docházejí z oddělení na vrátnici samostatně. V případě, že se vyzvedávající osoba nebude moci prokázat čipem, vrátnice uvědomí vychovatelku a ta po ověření, že tato osoba je oprávněná k vyzvednutí, žáka uvolní. Vyzvedávající osoba prokáže svoji totožnost nebo vyplní formulář o převzetí žáka. Pokud přijde osoba, která není uvedena v zápisním lístku, předloží písemné pověření zákonného zástupce.
- Žák odchází sám na základě stálých samostatných odchodů, které jsou uvedeny v zápisním lístku nebo ve výjimečných případech 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 rodičů.
- Žáka po vyučování lze vyzvednout nejdříve ve 12.00 / 12.50 hod., po předání žáků vychovatelce. Žák se samostatným odchodem předá vychovatelce žádost na uvolnění osobně. Třídní učitelka žáky neuvolňuje.
  - Vyzvedávat žáky po kroužcích lze také až po předání vychovatelce.
  - O nepřítomnosti žáka při vyučování z 1 – 3. třídy informují třídní učitelky, ze 4. a 5. tříd zákonní zástupci.
  - Při nevyzvednutí žáka do ustanovené doby vychovatelka nejdříve telefonicky informuje zákonné zástupce žáka a osoby uvedené na přihlášce dítěte do ŠD. Pokud je tento postup bezvýsledný, požádá se souhlasem ředitelky školy o pomoc OSPOD.

### **Úplata za zájmové vzdělávání**

- Výše úplaty za ŠD je stanovena předem na celý školní rok. Úplata za zájmové vzdělávání se uskutečňuje ve dvou splátkách – za období září až leden a únor až červen prostřednictvím on line pokladny. Úplata je splatná do konce měsíce září a do konce února. V případě, že nebude příspěvek zaplacen do konce měsíce, ve kterém žák navštěvoval ŠD, zaplatí plátce penále ve výši 50 % dlužného příspěvku.
- Žáci, kteří nenavštěvují školní družinu alespoň 4x týdně, uhradí poměrnou část stanovené platby na základě žádosti rodičů.
- Výši úplaty může ředitelka snížit nebo od úplaty osvobodit dle směrnice pro úplatu za zájmové vzdělávání.
- Žádost o osvobození nebo snížení platby poskytne vedoucí vychovatelka.
- Ranní provoz a tzv. čekatel na školní kroužek jsou bez úplaty.

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

- Zákonní zástupci jsou seznámeni s pravidly ŠD seznámeni 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 vychovatelkami jednotlivých oddělení nebo s vedoucí vychovatelkou telefonicky nebo prostřednictvím emailových adres uvedených v informačním letáčku, v osobním kontaktu po předběžné dohodě s vychovatelkou.
- Zákonným zástupcům je nabízena účast na akcích ŠD.

### **Stravování, pitný režim**

- Stravné si zákonní zástupci zajišťují samostatně, stejně tak i odhlašování obědů.
- Žáci 3. – 5. tříd mohou na základě souhlasu rodičů odejít na oběd a zpět samostatně (ve skupině z jednotlivých oddělení).
- Pitný režim je zajištěn ve spolupráci s rodiči.

#### **IV. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví**

- Vychovatelky na začátku školního roku provedou prokazatelné poučení o bezpečnosti a pravidlech ŠD.
- Všichni žáci se chovají tak, aby neohrozili zdraví své ani jiných osob při všech činnostech v prostorách užívaných školní družinou.
- Žák respektuje pokyny vychovatelky a bez jejího vědomí se nevzdaluje ani neodchází z ŠD.
- V případě úrazu neprodleně oznámí tuto skutečnost své vychovatelce, která provede opatření k zajištění první pomoci, informuje rodiče zraněného žáka o úraze a sdělí, jaká opatření učinila, úraz nahlásí pověřené osobě.
- Vychovatelky přihlížejí k fyziologickým potřebám žáků a vytvářejí podmínky pro jejich zdravý vývoj a předcházejí vzniku rizikového chování, poskytují jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Žáci nemanipulují s elektrickými spotřebiči, elektrickým zařízením, neotvírají okna.

#### **V. Podmínky zacházení s majetkem ŠD 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.
- Žáci odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.

#### **VI. Dokumentace**

V družině se vede tato dokumentace:

- příhláška k zájmovému vzdělávání
- přehled výchovně vzdělávací práce
- roční plán akcí
- týdenní plán zájmových činností
- školní vzdělávací program školní družiny
- vnitřní řád školní družiny
- roční hodnocení práce ve výroční zprávě školy

#### **Závěrečná ustanovení**

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

Zrušuje se předchozí znění této směrnice uvedené ve školním řádu.

V Příbrami dne 1.6.2024

Pedagogická rada projednala dne 18.6.2024

Školská rada projednala dne 19.6.2024

**Dokument nabývá účinnosti k 1.9.2024**

Ing. Klára Karlíková  
ředitelka školy