



2024/2025

# VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY



Č. j. ZŠDob/621/2024

## 1 Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

**1.1** Školní družina při ZŠ Dobrá je nedílnou součástí tohoto zařízení. Žáci jsou proto povinni dodržovat v jejich prostorách a při pobytu v ní, při činnostech a aktivitách pořádaných školní družinou Školní řád ZŠ Dobrá. Specifika a odlišnosti jsou dány Vnitřním řádem ŠD při ZŠ Dobrá.

**1.2** Docházka do ŠD je po přihlášení žáka povinná, přihláška je závazná. Omluva žáka ve ŠD, odchylky od docházky, nebo pokud má odejít ze ŠD jinak, či s jinou osobou, než je obvyklé a je uvedeno v přihlášce, musí být podána zákonným zástupcem prostřednictvím žádosti vychovatelce ŠD písemně. Také předem známou nepřítomnost žáka ve ŠD oznámí zákonný zástupce písemně, nebo přes Bakaláře. Žák bez vědomí vychovatelky oddělení neopouští.

**1.3** Oddělení ŠD se naplňuje nejvýše do počtu 30 žáků. Zákonní zástupci řádně vyplní přihlášku do školní družiny – docházku, způsob odchodu domů, zdravotní stav a jiné důležité skutečnosti. Zákonní zástupci jsou informováni o pravidlech odhlašování či o vyloučení svého dítěte ze ŠD. Odhlášky jsou přijímány vedoucí vychovatelkou měsíc dopředu (závažné rodinné důvody, nemoc, nezaměstnanost ...). Řádně vyplněné přihlášky mohou rodiče také zaslat elektronickou cestou na e-mail [zsdobra@zsdobra.cz](mailto:zsdobra@zsdobra.cz).

**1.4** Způsob odchodu účastníka ze školní družiny domů se řídí podle informací v přihlášce.

**1.5** Pokud účastník narušuje soustavně školní řád a činnost ŠD, může být rozhodnutím ředitelky školy ze ŠD vyloučen.

**1.6** Žák je povinen dodržovat zásady osobní a respirační hygieny.

## 2 Provoz a vnitřní režim školní družiny

**2.1** Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

**2.2** Ve školní družině je určena ředitelkou školy vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací zákonným zástupcům, vyřizování námětů a stížností, společně s účetní školy zajišťuje vybírání úplaty za zájmové vzdělávání v ŠD.

**2.3** O přijetí účastníka k činnosti družiny ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti, táborové činnosti a další podobné činnosti spojené s pobytem mimo školu se rozhoduje na základě písemné přihlášky. Součástí přihlášky k pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.

**2.4 Úplata za zájmové vzdělávání ve školní družině se řídí směrnicí ZSDob/622/2024 účinné od 1. 9. 2024, která je zveřejněna na webu školy.**

## **2.5 Výše úplaty**

Výši úplaty za zájmové vzdělávání ve školní družině s účinností od 1. 9. 2024 stanovil zřizovatel na 150 Kč měsíčně.

a) Ředitelka školy může na základě písemné žádosti zákonného zástupce úplatu snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže:

- účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi,
- účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách,
- účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže řediteli,
- účastníkům, kteří mají nárok na přídavek na dítě podle zákona o státní sociální podpoře.

a tuto skutečnost prokáže ředitelce školy.

b) O prominutí úplaty nelze rozhodnout se zpětnou platností.

c) Zákonný zástupce je povinen škole bezodkladně písemně oznámit, pokud výše uvedené dávky přestane pobírat.

**2.6** Pokud za dítě není uhrazena úplata, ředitelka školy může rozhodnout o případném vyloučení žáka ze školní družiny.

## **3 Organizace činnosti**

**3.1 Ranní ŠD:** provoz ranní ŠD je pondělí-pátek od 6<sup>10</sup> do 7<sup>30</sup> hodin. Žáci přicházejí do ŠD pouze hlavním vchodem do ZŠ, kde si je v šatně přebere vychovatelka. Po skončení ranního provozu žáci odcházejí do svých kmenových tříd. Evidence přítomných žáků je vedena v docházkovém sešitě.

Ranní školní družina se naplňuje do kapacity 30 dětí (do 7<sup>00</sup>), od 7<sup>00</sup>-7<sup>30</sup> se může kapacita navýšit o dalších 30 dětí. Pokud bude žák navštěvovat ranní ŠD, uvede tuto skutečnost zákonný zástupce v přihlášce. Při překročení kapacity ranní ŠD rozhodne o přijetí žáka do ranní ŠD ředitelka školy. Ranní družinu mohou navštěvovat všichni žáci 1. stupně, pokud to kapacita dovolí.

**3.2 Odpolední ŠD:** provoz odpolední družiny je pondělí-pátek od 11<sup>25</sup> do 16<sup>05</sup>-16<sup>30</sup> hodin.

**3.3 Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti** schvaluje ředitelka školy na návrh vedoucí vychovatelky školní družiny.

Režim dne jednotlivých oddělení:

Ranní ŠD	6 <sup>10</sup> - 7 <sup>30</sup>	spontánní činnosti
Odpolední ŠD	11 <sup>25</sup> -13 <sup>30</sup> 13 <sup>30</sup> -14 <sup>30</sup> 14 <sup>30</sup> -15 <sup>00</sup> 15 <sup>00</sup> -15 <sup>30</sup> 15 <sup>30</sup> -16 <sup>30</sup>	spontánní činnosti, individuální práce nabídka různých činností projektová činnost, vzdělávací činnost odpočinková a klidová činnost příprava na vyučování spontánní činnosti

**3.4** Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby vychovatelka telefonicky upozorní jeho zákonného zástupce a ředitelku školy, popř. zástupce ŘŠ. Se žákem vychovatelka zůstane až do doby předání zákonným zástupcům.

**3.5** Družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování a o školních prázdninách. Po projednání se zřizovatelem může ředitelka školy přerušit činnost družiny v době školních prázdnin.

## **4 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

**4.1** Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Žákům není povoleno v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobitou osobou. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově, nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci ihned ohlásí. Vychovatelky školní družiny provedou prokazatelné poučení žáků v první hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli, provedou o tom písemný záznam. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem činnosti družiny.

**4.2** Vychovatelka odpovídá za bezpečnost 30 žáků při standardní činnosti ŠD. Při koupání může jít do vody nanejvýš 5 žáků. Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZ jako ve školním řádu, závazné jsou také směrnice školy. Pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvičnu, školní hřiště, cvičnou kuchyňku, dílny, hudebnu...), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Žáci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZ a záznam o poučení je uveden v třídních knihách jednotlivých oddělení.

**4.3** Vychovatelky zajišťují pitný režim. Každý žák se může samostatně obsloužit. Pitný režim je hrazen z prostředků ŠD. Odpolední svačiny si žáci nosí sami.

**4.4** Každá vychovatelka si přebírá po skončení oběda nebo vyučování své žáky, se kterými pak odchází do určených prostor.

**4.5** Zůstane-li žák ve třídě (doučování, výuka Náboženství, hodiny PSPP apod.), učitel je povinen informovat vychovatelku včas a žáka do družiny přivést.

**4.6** Do zájmových kroužků a náboženství si ze ŠD žáky odvádějí vyučující, po skončení je rovněž do ŠD přivádějí.

**4.7** Vychovatelky ŠD plně dbají při své práci na práva žáků a spolupracují s jejich zákonnými zástupci.

**4.8** Vstup cizích osob do prostor školy je zakázán.

**4.11** Žáci pobývající při aktivitách ŠD v prostorách školy a tříd se musí řídit řádem této učebny a školním řádem.

## **5 Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků**

**5.1** Pokud žák svévolně poškodí jakékoliv zařízení, IT techniku a pomůcky školní družiny či školy, se kterými přišel v rámci pobytu v družině do styku, jsou jeho zákonní zástupci povinni toto uhradit nebo nechat opravit.

**5.2** Neoddělitelnou součástí prostor ŠD je šatna, ve které jsou žáci povinni udržovat pořádek a chovat se tak, aby nezpůsobili zranění sobě nebo svým spolužákům. V průběhu činnosti ŠD vstupují do šatny pouze se souhlasem vychovatelky.

**5.3** Žáci smí pracovat s interaktivní tabulí, osobním počítačem a tablety jen dle pokynů pedagogického pracovníka. Nezapínají ani nevypínají interaktivní tabuli a její příslušenství. Žáci nesmí manipulovat s projektorem, s jeho příslušenstvím, nemanipulují a nedotýkají se žaluzií.

**5.4** Žáci nepracují na učitelském počítači bez souhlasu pedagogického pracovníka, nemanipulují s připojením počítače k napájecímu zdroji, počítačové síti, interaktivnímu panelu a k perifériím. Nepřipojují či nepřepojují přídatná zařízení.

## 6 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

**6.1** Na chování žáka ve školní družině se vztahují ustanovení vyhlášky o základním vzdělávání.

**6.2** Pokud žák narušuje soustavně školní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitelky školy z družiny vyloučen. 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, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD nebo z jiných zvláště závažných důvodů.

## 7 Dokumentace

**7.1 Pověřená vedoucí vychovatelka:** sestavuje Vnitřní řád ŠD, zodpovídá za plynulý provoz ŠD. Vyřizuje organizační záležitosti při zajišťování chodu ŠD. Řídí se předpisy BOZP, PO a traumatologickým plánem. Zodpovědnost za lékárníčku, která je umístěna na viditelném místě na skříni v kabinetě vychovatelek, má hlavní zdravotník školy Mgr. Renata Kubalová.

**7.2 Všechny vychovatelky:** vedou záznamy o práci (elektronické třídní knihy) a o docházce všech žáků (ranní, odpolední ŠD).

**7.3** Každá vychovatelka sestavuje celoroční a týdenní plán svého oddělení. Celoroční plány jsou vyvěšeny na školním webu v sekci Školní družina.

V družině se vede tato dokumentace:

- a) písemné přihlášky dětí; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny,
- b) záznamy třídní knihy jednotlivých oddělení včetně docházky dětí (tisk elektronické třídní knihy),
- c) celoroční plán činnosti vycházející ze ŠVP Školní družiny při ZŠ Dobrá, který je přílohou ŠVP ZV Dobrá škola - dobrý start,
- d) vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti,
- e) kniha úrazů a záznamy o úraze - jsou uloženy na sekretariátu školy.

## Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřena vedoucí vychovatelka školní družiny.
2. Seznámení s tímto řádem potvrdí zákonní zástupci podpisem na přihlášce do ŠD.
3. Ruší se předchozí ustanovení této směrnice pod č. j. ZŠDob/611/2023.
4. Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2024.

V Dobré 30. 8. 2024

Mgr. Radka Otipková, ředitelka školy