

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Číslo jednací: 339/23/MŠ

Počet stran: 8

Platnost od: 1. 9. 2023

Pedagogická rada schválila dne: 1. 9. 2023

Účinnost od: 4. 9. 2023

Školská rada schválila dne: 16. 11. 2023

Podpis ředitelky školy..... Razítko školy:

Obsah

1	Všeobecná ustanovení.....	2
1.1	Činnost školní družiny	2
2	Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců, pravidla vzájemných vztahů	2
2.1	Práva a povinnosti žáků	2
2.2	Práva a povinnosti zákonných zástupců.....	3
2.3	Vzájemné vztahy žáků a jejich zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky	3
3	Provoz a vnitřní režim školní družiny	4
3.1	Přihlašování žáka do školní družiny	4
3.2	Odhlášení a vyloučení žáka ze školní družiny	4
3.3	Docházka do školní družiny.....	4
3.4	Vnitřní režim školní družiny	5
3.5	Odchod a vyzvedávání žáků ze školní družiny	5
3.6	Stravování ve školní družině	6
3.7	Dokumentace školní družiny.....	6
4	Zacházení s majetkem školní družiny	6
5	Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků školní družiny	6
5.1	Pitný a svačinový režim	7
5.2	Stanovení nejvyššího počtu žáků na pedagogického pracovníka.....	7
5.3	Ochrana osobnosti ve škole.....	7
6	Ustanovení o úplatách za pobyt ve školní družině.....	8
6.1	Snížení či prominutí úplaty	8

1 Všeobecná ustanovení

Tento vnitřní řád školní družiny, která je součástí Základní školy a Mateřské školy Na Statku, školské právnické osoby, je vydán v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).

Činnost školní družiny se řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, jejím posláním je zabezpečení zájmových aktivit, odpočinku a rekreace žáků.

1.1 Činnost školní družiny

- 1) Školní družina poskytuje zájmové vzdělávání žáků jedné školy.
- 2) Školní družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování.
- 3) Školní družina organizuje zájmové vzdělávání především pro účastníky přihlášené k pravidelné denní docházce.

Činnost družiny se uskutečňuje především:

- 1) Příležitostnou výchovou, vzdělávací, zájmovou a tematickou rekreační činností nespojenou s pobytem mimo místo, kde právnická osoba (škola) vykonává činnost školského zařízení pro zájmové vzdělávání.
- 2) Pravidelnou výchovnou, vzdělávací a zájmovou činností.
- 3) Využitím otevřené nabídky spontánních činností.
- 4) Školní družina umožňuje účastníkům odpočinkové činnosti a přípravu na vyučování.

2 Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců, pravidla vzájemných vztahů

2.1 Práva a povinnosti žáků

Žáci mají právo:

- 1) Na vzdělávání a školské služby podle školského zákona a Školního vzdělávacího programu školní družiny.
- 2) Účastnit se všech činností a aktivit školní družiny.
- 3) Na zajištění prostoru pro všestranný rozvoj osobnosti.
- 4) Na odpočinek, hru a oddechové činnosti odpovídající jejich věku; na svobodnou účast v řízených zájmových činnostech.
- 5) Na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na práci ve zdravém životním prostředí.
- 6) Na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, proti zásahům do soukromého života a poškozování pověsti a cti.
- 7) Být seznámeni s Vnitřním řádem školní družiny a školním řádem.
- 8) Na informace a poradenskou pomoc v záležitostech, které se týkají výchovy a vzdělávání.

- 9) Vyjadřovat se ke rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich výchovy a vzdělávání, přičemž vyjádřením žáků musí být věnována pozornost.

Žáci mají povinnost:

- 1) Řádně a včas navštěvovat školní družinu.
- 2) Dodržovat Vnitřní řád školní družiny a Školní řád.
- 3) Dodržovat předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými byli seznámeni.
- 4) Plnit pokyny pedagogických zaměstnanců školy.
- 5) Odcházet z místnosti školní družiny jen s vědomím vychovatelky.
- 6) Řádně se starat o své osobní věci.
- 7) Nenosit do školní družiny peněžní hotovost, cenné věci a hračky z domova, které nesouvisí se zájmovým vzděláváním. Za ztrátu těchto věcí vychovatelka nenese zodpovědnost.
- 8) Respektovat zákaz používání mobilních telefonů nebo jiných elektronických zařízení narušujících činnost školní družiny.
- 9) Přezouvat se a prezůvky udržovat ve stavu, který neohrožuje jejich zdraví a bezpečnost pohybu.
- 10) Respektovat pravidla slušného chování. Žáci nesmí používat mezi sebou a vůči dospělým osobám hrubých slov, urážek a psychického a fyzického násilí. Hrubé slovní a úmyslné fyzické a psychické útoky žáka vůči jinému žákovi nebo vůči zaměstnancům školy jsou vždy považovány jako závažné porušení Vnitřního řádu školní družiny.
- 11) Předložit neprodleně písemná sdělení zákonných zástupců určená vychovatelce školní družiny.

2.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo:

- 1) Na informaci o chování žáka ve školní družině.
- 2) Na informace o akcích pořádaných školní družinou.
- 3) Na podání návrhů k činnosti školní družiny vychovatelkám nebo ředitelce školy.

Zákonní zástupci mají povinnost:

- 1) Úplně a pravdivě vyplnit zápisní lístek do školní družiny a včas ohlásit změny v údajích.
- 2) Řádně zdůvodnit nepřítomnost žáka ve školní družině.
- 3) Včas uhradit úplatu za pobyt žáka ve školní družině.
- 4) Vyzvedávat žáka ze školní družiny ve stanovený čas a dle stanovených pravidel.
- 5) Seznámit se s tímto Vnitřním řádem školní družiny a respektovat jej.

2.3 Vzájemné vztahy žáků a jejich zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky

- 1) Vychovatelky školní družiny úzce spolupracují s třídními učitelkami a zákonnými zástupci žáků.

- 2) Vychovatelky školní družiny se během školního roku dle potřeb účastní třídních schůzek a jsou k dispozici při konzultacích, aby mohly reagovat na případné podněty a připomínky zákonných zástupců týkající se problematiky školní družiny.
- 3) Vychovatelky informují zákonné zástupce o realizaci mimoškolních aktivit žáků.

3 Provoz a vnitřní režim školní družiny

3.1 Přihlašování žáka do školní družiny

- 1) Žáka do školní družiny přihlašuje zákonný zástupce předáním řádně vyplněného zápisního lístku s uvedením rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka z družiny. Přihlášky eviduje vychovatelka.
- 2) O přijetí žáka do školní družiny rozhoduje ředitelka školy na základě vyplněných náležitostí v písemné přihlášce a kritérií pro přijetí (zaměstnanost obou rodičů, upřednostnění dětí z neúplných rodin, mladší dítě před starším, celotýdenní docházka v plném režimu) do naplnění kapacity školní družiny.
- 3) Přijetí žáka do školní družiny nelze nárokovat.
- 4) Žáci jsou přijímáni k docházce na jeden školní rok.
- 5) Docházka do školní družiny je povinná v rozsahu uvedeném v zápisním lístku.
- 6) Činnost družiny je určena pro žáky prvního stupně.

3.2 Odhlášení a vyloučení žáka ze školní družiny

- 1) Odhlášení žáka z docházky do školní družiny je možné kdykoli během školního roku na základě písemné žádosti (odhláška), kterou předá zákonný zástupce vychovatelce školní družiny nebo ředitelce školy.
- 2) Žák může být vyloučen ze školní družiny na základě porušování vnitřních předpisů školy či neuhrazení úplaty za školní družinu.
- 3) Vyloučení z docházky do školní družiny rozhoduje ředitelka školy na základě návrhu vychovatelky a po projednání v pedagogické radě.
- 4) Rozhodnutí o vyloučení sdělí ředitelka školy rodičům žáka písemně s patřičným zdůvodněním a konkrétním termínem ukončení docházky do školní družiny.

3.3 Docházka do školní družiny

- 1) Provozní doba školní družiny je každý všední den od 6.30 do 7.30 hodin a od 11.20 do 17.00 hodin.
- 2) Ranní provoz družiny probíhá v Mateřské škole na základě smlouvy se zákonným zástupcem žáka a mateřskou školou o svěření žáka k dohledu. V 7.30 bude žák vyzvednut z MŠ pověřeným pracovníkem školy a odveden do základní školy na vyučování.
- 3) Žáci vstupují do činností školní družiny v nahlášeném režimu dle zápisního lístku. Případné změny v docházce zákonný zástupce zaznamenává do docházkového notýsku.
- 4) Bez písemné omluvy od rodičů je účast ve školní družině povinná.

- 5) Pravidelné denní docházky se účastní pouze žáci, kteří odevzdali přihlášku do školní družiny.
- 6) Účastníci pravidelné docházky jsou evidováni v třídní knize školní družiny.
- 7) Nepřítomnost žáka v družině je omluvena nepřítomností žáka ve škole (viz Školní řád). Pokud je žák vyzvednut zákonnými zástupci z vyučování, ohlásí vychovatelce tuto skutečnost předávající učitel. Předem známou nepřítomnost je nutné písemně oznámit prostřednictvím docházkového notýsku nebo e-mailem.
- 8) Do školní družiny jsou žáci předáváni vyučujícím, který v dané třídě zakončuje výuku nebo lektory kroužků dle zápisního lístku. Předávající oznámí počet předávaných žáků a jména nepřítomných žáků.
- 9) V případě nepřítomnosti vychovatelky plní funkci pedagogického dohledu nad žáky družiny učitel a současně oznámí situaci vedení školy.
- 10) Zákonní zástupci a další návštěvníci mohou vstoupit do prostor školní družiny pouze se svolením vychovatelek či ředitelky školy.

3.4 Vnitřní režim školní družiny

06.30 – 7.30 hodin

Příchod do ranní družiny, volná činnost (stolní hry, hry na koberci)

11.20 – 13.00 hodin

Konec vyučování, předání dětí do družiny, oběd (11.30), odpočinková činnost (besedy, četba, vyprávění, tematické rozhovory) a volná činnost (stolní hry, hry na koberci)

13.00 – 14.30 hodin

Zájmová činnost, pobyt venku (program Učíme se venku – družiny venku – aktivity z oblastí Vv, Pč, Hv, Tv, sportovní a turistická, přírodovědná, příprava na vyučování formou didaktických her, soutěží, křížovek apod.)

14.30 – 17.00 hodin

Rekreační činnost (pobyt venku), volná činnost (stolní hry, hry na koberci), možnost vypracování domácích úkolů, postupný odchod dětí domů.

3.5 Odchod ze školní družiny a vyzvedávání žáků

- 1) Zákonný zástupce nebo osoba, která je uvedena v zápisním lístku, si vyzvedává žáka po obědě do 13.00 nebo po vycházce od 14.30 z důvodu nenarušení plánovaných činností družiny v této době. Vyzvedávající osoba přejímá za žáka plnou zodpovědnost.
- 2) Odchody dětí na zájmové kroužky probíhají dle informací zákonného zástupce v zápisním lístku.
- 3) Pokud žák odchází do kroužku, vyzvedává si ho lektor kroužku z družiny. V této době lektor přebírá odpovědnost za žáka. Po skončení kroužku předá žáka zpět vychovatelce do družiny nebo žák odchází sám domů (podložené zápisem v zápisním lístku).
- 4) Při nevyzvednutí žáka zákonným zástupcem z činnosti družiny do konce stanovené provozní doby vychovatelka telefonicky kontaktuje zákonného zástupce. Dle telefonické domluvy s rodiči vyčká s žákem až do příchodu zákonných zástupců či osoby uvedené v zápisním lístku. Není-li nikdo ze zákonných zástupců či uvedených

kontaktních osob k zastižení, sdělí situaci vedení školy, eventuálně Policii ČR a v družině čeká až do vyzvednutí žáka.

3.6 Stravování ve školní družině

- 1) Na oběd jsou žáci odváděni v doprovodu vychovatelek nebo učitelů.
- 2) Ve školní jídelně se žáci řídí Vnitřním řádem školní jídelny a pokyny vychovatelek či vyučujících, kteří vykonávají v jídelně dozor.
- 3) Odhlášku ze stravování v případě nepřítomnosti žáka provádí zákonní zástupci sami prostřednictvím aplikace *strava.cz*.

3.7 Dokumentace školní družiny

- 1) Zápisní lístek pro žáky, kteří jsou přihlášení k docházce
- 2) Přehled výchovně vzdělávací práce
- 3) Docházkové listy
- 4) Školní vzdělávací program pro školní družinu
- 5) Integrovaný blok pro daný školní rok s měsíčními plány

4 Zacházení s majetkem školní družiny

- 1) Žáci zacházejí s vybavením a majetkem školní družiny ohleduplně a šetrně.
- 2) Úmyslné poškození nebo zničení herního zázemí či vybavení školní družiny nahradí, event. opraví rodiče žáka, který věc poškodil nebo zničil.
- 3) Majetek školní družiny je zakázáno odnášet domů.
- 4) Osobní věci má každý žák řádně označené. Případnou ztrátu či záměnu hlásí žák nebo zákonný zástupce ihned vychovatelce školní družiny.

5 Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků školní družiny

- 1) Bezpečnost žáků v družině se řídí pravidly bezpečnosti tak, jak je určuje Školní řád.
- 2) Pokud školní družina pro svou činnost využívá jiné učebny, řídí se příslušnými řády učeben.
- 3) Vychovatelky provedou prokazatelné poučení žáků o BOZP. Záznam o tomto poučení je uveden v třídních knihách jednotlivých oddělení školní družiny.
- 4) Vychovatelky dbají na používání bezpečných a věkově přiměřených pomůcek.
- 5) Veškeré zjištěné závady vychovatelky okamžitě nahlásí vedení školy.
- 6) Doba pobytu žáka ve školní družině se řídí údaji v zápisním lístku, případně v docházkovém notýsku.
- 7) Žák bez vědomí vychovatelek neopouští oddělení školní družiny. Za žáka, který byl ve škole a do školní družiny se nedostavil, vychovatelky nezodpovídají.
- 8) Žák je povinen okamžitě hlásit vychovatelce každé zranění při činnostech školní družiny. Při úrazu žáka poskytne vychovatelka první pomoc nebo zajistí ošetření lékařem. Každý úraz vychovatelka ihned hlásí zákonnému zástupci a ředitelce školy a vždy запиše úraz do knihy úrazů, případně vyplní další potřebné formuláře.

- 9) Vychovatelky i žáci mají povinnosti předcházet náznakům agresivity a všem způsobům šikany. V případě zjištění musí toto neprodleně řešit a každé oběti poskytnout okamžitou pomoc.
- 10) Během provozu nevstupují z hygienických a bezpečnostních důvodů zákonní zástupci či jimi pověřené osoby do výchovných prostor školy a oddělení školní družiny.
- 11) Do školní družiny žáci nenosí cenné věci, větší obnosy peněz, předměty ohrožující mravní výchovu dětí a předměty nesouvisející s vyučováním. Škola nezodpovídá za škodu způsobenou poškozením nebo ztrátou těchto věcí, které byly do školy bezdůvodně přineseny.
- 12) Pokud si žák přinese do školy mobilní telefon, musí ho mít v aktovce vypnutý, jak je uvedeno ve Školním řádu.
- 13) Při akcích konaných mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání podle školského zákona, je vždy přítomen nejméně jeden pedagogický pracovník. V případě většího počtu zúčastněných žáků na akci mimo školu jsou přítomny vždy nejméně dvě zletilé osoby, které jsou plně způsobilé k právním úkonům a v pracovněprávním vztahu ke škole, přičemž minimálně jedna osoba musí být pedagogickým pracovníkem.

5.1 Pitný a svačinový režim

- 1) Žáci by měli být vybaveni pro každý den, který stráví ve školní družině, dostatečným množstvím tekutin, aby byl dodržen jejich pitný režim a také dostatečnou svačinou na odpoledne, aby neměli hlad. Tekutinu do svých přinesených nádob si také mohou doplnit z místního zdroje pitné vody.

5.2 Stanovení nejvyššího počtu účastníků na pedagogického pracovníka

- 1) Nejvyšší počet žáků na jednoho pedagogického pracovníka stanovuje ředitelka školy s ohledem na druh vykonávané činnosti žáku, zejména s ohledem na jejich bezpečnost:
 - Při běžné činnosti školní družiny, vycházkách po běžných trasách v okolí školy s běžným dopravním provozem 25 žáků.
 - Při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích projedná vychovatelka s ředitelkou školy předem organizační zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob.
- 2) Při krátké nepřítomnosti vychovatelky v průběhu dne je možné spojit oddělení tak, aby v jednom oddělení nepřesáhl počet dětí 30. Vychovatelka daného oddělení přizpůsobí činnost tomuto počtu. S touto situací je vždy seznámeno vedení školy.
- 3) Předem známá nepřítomnost vychovatelky přesahující jeden den je řešena zástupem.

5.3 Ochrana osobnosti ve škole

- 1) Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení, s nimiž přišli do styku.

- 2) Právo žáků a zákonných zástupců žáků na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitelky školy k ochraně osobních údajů a příslušnými právními předpisy. Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců žáka.
- 3) Žáci mají během výchovného procesu vypnuté mobilní telefony, fotoaparáty a jinou záznamovou techniku, která slouží k pořizování obrazových a zvukových záznamů. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (vychovatel, žák) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85). Narušování výchovného procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti Školnímu řádu.

6 Ustanovení o úplatách za pobyt ve školní družině

- 1) Řídí se směrnicí ředitelky školy, podle které měsíční úplata za pobyt žáka ve školní družině je stanovena pevnou částkou na jednoho žáka na měsíc.
- 2) Úplata za školní družinu je splatná pololetně bezhotovostní platbou na bankovní účet školy. Variabilní symbol pro platbu je sdělen zákonným zástupcům společně s ostatními platebními pokyny prostřednictvím e-mailu.
- 3) Vyúčtování a případné vrácení přeplatků v případě neočekávaného přerušení provozu školní družiny je provedeno na konci školního roku.

6.1 Snížení či prominutí úplaty

- 1) Úplata může být snížena nebo prominuta žákovi, pokud je společně posuzovanou osobou pro nárok na sociální příplatek, který podle zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře pobírá jeho zákonný zástupce nebo jiná oprávněná osoba.
- 2) Úplata může dále být snížena žákovi, pokud má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte v pěstounské péči podle zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře a tento příspěvek nebo jeho část je vyplácena.
- 3) Úplata může být snížena nebo prominuta, pokud zákonný zástupce žáka prokáže řediteli školy, že má nárok na některý příplatek uvedený v předchozích odstavcích, tzn., že doloží příslušné potvrzení. Dále musí doložit, že je mu příspěvek vyplácen.