



VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Obsah

1. Obecná ustanovení	3
1.1. Poslání školní družiny	3
2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností účastníků a jejich zákonných zástupců ve školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky	3
3. Provoz a vnitřní režim	4
3.1. Přihlašování a odhlašování do ŠD	4
3.2. Provoz a režim	5
3.3. Organizace činnosti	6
4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	6
5. Podmínky zacházení s majetkem ŠD ze strany účastníků	7

1. Obecná ustanovení

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 vydávám jako statutární orgán vnitřní směrnici Vnitřní řád školní družiny.

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

1.1. Poslání školní družiny

Školní družina (dále ŠD) tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. ŠD není pokračováním školního vyučování, má svá specifika, která ji odlišují od školního vyučování.

Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace účastníků, částečně také dohledu nad účastníky. Její činnost probíhá ve dnech školního vyučování především pro účastníky (žáky 1. stupně ZŠ i děti z přípravných tříd), 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.

2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností účastníků a jejich zákonných zástupců ve školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

Účastník má právo:

- seznamovat se s aktivitami vedoucími ke smysluplnému trávení volného času, které jsou nabízeny zejména formou her a spontánních 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 všech činností a aktivit ŠD
- na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí, před tělesným či duševním násilím, urážením a zneužíváním a před jiným projevem rizikového chování

Účastník je povinen:

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

Zákonní zástupci účastníka mají právo:

- přihlásit své dítě (účastníka) do ŠD předáním vyplněného a podepsaného zápisního lístku
- odhlásit své dítě (účastníka) ze ŠD, a to i v průběhu školního roku
- být informováni o činnosti ŠD, obracet se na vychovatelky se svými náměty a podněty
- být vychovatelkou informováni o činnosti účastníka v ŠD, o jeho chování v době pobytu ve ŠD
- v případě nespokojenosti obrátit se na zástupkyni ředitelky nebo ředitelku školy

Zákonní zástupci účastníka mají povinnost:

- zajistit, aby přihlášený účastník řádně a včas docházel do ŠD
- písemně omlouvat absenci účastníka ve ŠD (tzn. předem nebo nejpozději v den, kdy do ŠD účastník nepůjde)
- informovat vychovatelku o změně zdravotní způsobilosti účastníka, 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 100 Kč měsíčně. Zákonný zástupce provede úhradu v hotovosti.

Placení úplaty je ve dvou splátkách za období září–prosinec (400 Kč) a leden–červen (600 Kč).

V případě přechodu na bezhotovostní platby ve zprávě pro příjemce uveďte:

Jméno a příjmení dítěte, třída, období (např. Jan Novák, 2.A, září–prosinec).

Neuhrazení poplatku včas může být důvodem k pozastavení docházky dítěte do ŠD nebo k jejímu ukončení.

Úplata může být snížena nebo prominuta, pokud

- a) účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi,
- b) účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách, nebo
- c) účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže řediteli
- d) ředitel školy může účastníkovi družiny snížit výši úplaty nebo ho od úplaty osvobodit, jestliže má nárok na příspěvek na dítě podle zákona o státní sociální podpoře.

Kontakt zákonných zástupců s vychovatelkami je možný každý den v době provozu ŠD. Je možné telefonovat, využívat i pracovní e-mail ŠD (adresa na webu školy) nebo zástupkyně ředitelky.

3. Provoz a vnitřní režim

3.1. Přihlašování a odhlašování do ŠD

Zákonný zástupce přihlašuje své dítě (účastníka) k pravidelné denní docházce do školní družiny podáním řádně vyplněného a podepsaného zápisního lístku (tzn., že vyplní všechny požadované údaje), který předá přímo vychovateli.

- zařazení účastníka do školní družiny rozhoduje ředitelka školy podle následujících stanovených pravidel: přednost mají nejmladší žáci, účastníci, jejichž zákonní zástupci jsou v zaměstnání, účastníci, kteří jsou z neúplných rodin, dojíždění účastníka, celodenní docházka v plném režimu. Počet účastníků, 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) je možný pouze při předložení písemné žádosti zákonných zástupců se jménem, datem, hodinou, informací, zda jde účastník sám nebo v doprovodu a podpisem zákonných zástupců.

- **Telefonická nebo ústní dohoda o změně není možná.**
- Pokud zákonný zástupce požaduje, aby jeho dítě (účastník) odešlo někdy ze ŠD samo, sdělí tuto skutečnost písemně vychovateli předem.
- Odhlášení účastníka z docházky do ŠD provádí zákonný zástupce písemně, na odhlašovací formulář uvede poslední den pobytu účastníka v ŠD. Pokud je účastník odhlášen v průběhu měsíce, poplatek za ŠD se nevrací.
- Pokud na základě rozhodnutí KHS nebo MZ ČR dojde k uzavření školy, je přerušen provoz ŠD. Je-li délka omezení nebo přerušení provozu více než 5 dní v měsíci, úhrada za daný měsíc se vrací.
- Účastník může být na základě vychovatelkou podaného návrhu ředitelce školy ze ŠD vyloučen, a to zejména za hrubé porušování vnitřního řádu ŠD (neslušné, hrubé chování, fyzické ubližování dětem a ohrožování zdraví ostatních účastníků nebo úmyslné ničení vnitřního vybavení ŠD), ale také z důvodu opakovaného pozdního vyzvedávání účastníka ze ŠD nebo neuhrazení stanovené úplaty za ŠD vdaném termínu. O tomto projednání musí být vyhotoven písemný záznam. O vyloučení rozhodne ředitelka školy.

3.2. Provoz a režim

- Ke své činnosti využívá ŠD prostory v budově školy včetně školního hřiště, tělocvičnu a další školní místnosti.
- Ranní provoz ŠD je v době od 6.00 hod. do 7.40 hod. Ráno předává účastníka vychovatelce do ŠD jeho zákonný zástupce nejpozději v 7.30 hod. Provoz ranní družiny je i pro nezapsané účastníky školy, dále pro účastníky při dělených hodinách. Na vyučování převádí účastníky z ranní družiny vychovatelka. Odpolední provoz začíná v 11.40 hod. a končí v 17.00 hod.
- Vychovatelky si účastníky přebírají po skončení vyučování a odvádí je na oběd do školní jídelny.
- V koncovém provozu ŠD jsou účastníci spojeni do dvou oddělení.
- Do ŠD si účastníci mohou donést věci na převlečení – řádně podepsané.
- Ze ŠD mohou účastníci odcházet po obědě nebo až ve 14.45, po skončení zájmového kroužku, nejpozději však v 17.00 hod. Vychovatelka předá účastníka osobám uvedeným v zápisním lístku nebo osobě, kterou písemně pověří zákonný zástupce účastníka. V době od 12.30 do 14.45 jsou účastníci obvykle mimo místnost oddělení ŠD / tělocvična, vycházka, hřiště / a proto není možné v tuto dobu zajistit předání účastníka zákonným zástupcům.
- Pokud si zákonný zástupce účastníka ze ŠD nevyzvedne nejpozději v 17.00 hod., kontaktuje ho vychovatelka telefonicky. Po telefonické domluvě nebude účastník poslán sám domů! Vyčká příchodu zákonného zástupce.
- Nepodaří-li se do 17.00 hod. navázat spojení se zákonným zástupcem, kontaktuje pedagogický pracovník Policii ČR, která za účelem zajištění přiměřené péče o dítě požádá o pomoc zástupce obecního úřadu jako orgán sociálně-právní ochrany dětí, v jehož obvodu se školské zařízení (družina) nachází. O kontaktování zástupce PČR pořídí pedagogický pracovník záznam.

Časový harmonogram

06.00 – 07.40	ranní provoz
11.40 /12.35– 14.00	konec vyučování, oběd, odchod dětí, relaxační činnost, výchovná činnost
14.00 –16.00	činnosti rekreační, zájmové a výchovné činnosti
16.00 –17.00	příprava na vyučování, relaxační činnost, odchod z družiny

3.3. Organizace činnosti

- Počet účastníků na 1 pedagogického pracovníka (vychovatelku) při běžné činnosti školní družiny je 30. Při činnosti mimo areál školy nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku poskytuje ředitelka školy v případě potřeby na každou akci zvlášť na základě žádosti vychovatelky ŠD a s přihlédnutím k zajištění bezpečnosti dětí a konkrétním podmínkám akce.
- V odůvodněných případech mohou být účastníci ŠD spojeni do jednoho oddělení, pokud jejich počet nepřesáhne 30.
- ŠD naší školy je otevřena účastníkům se speciálními vzdělávacími potřebami. Vychovatelky se řídí, stejně jako ostatní pedagogové naší školy, všeobecnými zásadami péče o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami.
- Na základě doporučení Školského poradenského zařízení umožňujeme i ve školní družině působení asistenta pedagoga.
- V jednom oddělení ŠD lze individuálně integrovat nejvýše 5 účastníků se speciálními vzdělávacími potřebami.
- Účastníky si vychovatelky přebírají po skončení vyučování od vyučujících pedagogických pracovníků na chodbě v přízemí v prostorách před šatnami. Po předání případných omluvenek od zákonných zástupců zapíše vychovatelka docházku. Při předávání účastníků hlásí pedagogický pracovník vychovatelce závažné skutečnosti (např. nemoc či nevolnost účastníka, drobný úraz). Stejný postup dodržují také vychovatelky, pokud si předávají děti mezi sebou v průběhu provozu ŠD.
- ŠD realizuje zájmové vzdělávání zejména formami: příležitostnou nebo pravidelnou výchovnou, vzdělávací, zájmovou a tematickou rekreační činností, otevřenou nabídkou spontánních činností, účastníkům nabízí odpočinkové činnosti a přípravu na vyučování.
- Na období prázdnin je zákonným zástupcům nabízena možnost pobytu účastníka ve školní družině. Oddělení bude otevřeno, pokud se závazně přihlásí nejméně 10 účastníků. Provoz školní jídelny v tuto dobu není zajištěn.

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

- Všichni účastníci se chovají ve ŠD tak, aby neohrozili zdraví své ani jiných účastníků.
- Všichni účastníci jsou na začátku docházky do ŠD poučeni o základních bezpečnostních pravidlech, která v době pobytu ve ŠD dodržují.
- Pokud účastník zjistí nějakou závadu či nedostatek, 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 účastníka a informuje zákonného zástupce. Ve všech prostorách ŠD platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu a dalších návykových látek.
- Na hodnocení chování účastníka ve školní družině se vztahují ustanovení vyhlášky o základním vzdělávání a školního řádu.
- V případě, že zákonní zástupci požadují po ŠD (vychovatelce) podávání medikace účastníkovi, předloží písemnou žádost ke schválení doplněnou o požadované podklady.

Základní škola Chomutov, Školní 1480
Vnitřní řád školní družiny

- Vstup do místnosti školní družiny není z hygienických důvodů cizím osobám dovolen. Zákonní zástupci mohou vstoupit jen do vyhrazených prostor.
- V případě hygienických opatření proti COVID – 19 je zvýšená hygiena rukou (mytí, dezinfekce), zákaz vstupu doprovodu účastníků do budovy školy (vstup povolen pouze po předchozí domluvě)
- Stravování-vychovatelka vede účastníky k dodržování hygieny před jídlem, zajistí ukázněný nástup a odchod celého oddělení do jídelny i při odchodu z jídelny, vede žáky ke kultuře stolování a pomáhá s utužováním správných stravovacích návyků účastníků. Stravné si zákonní zástupci účastníka ŠD zajišťují sami, stejně tak i přihlašování a odhlašování obědů. Vychovatelka školní družiny obědy nezajišťuje.

5. Podmínky zacházení s majetkem ŠD ze strany účastníků

- 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 účastníka, který poškození způsobil.

V Chomutově 1. 9. 2025

mgr Bc. Kateřina Burket, ředitelka školy