

Základní škola Záryby, příspěvková organizace	
Vnitřní řád školní družiny	
Č.j.: Ř25-03	Účinnost od: 1. 10. 2025
Spisový znak: 1.1.1.	Skartační znak: A 10
Počet stran: 5	Počet příloh: 0

1. Úvodní ustanovení

Školní družina (dále jen ŠD) je školským zařízením pro zájmové vzdělávání zřízené v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání a vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání.

Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmového vzdělávání formami pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti uvedené ve školním vzdělávacím programu ve dnech školního vyučování, a to pro přihlášené účastníky.

Vnitřní řád školní družiny je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu školní družiny, stanovuje režim školní družiny, je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro zákonné zástupce.

Školní družina je součástí Základní školy Záryby, příspěvkové organizace.

2. Práva a povinnosti účastníků školní družiny a jejich zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů mezi účastníky a pedagogickými pracovníky

2.1. Účastníci mají právo

- na vzdělávání a školské služby podle školského zákona a Školního vzdělávacího programu školní družiny
- na účast všech činností a aktivit školní družiny
- na odpočinek, na hru a oddechové činnosti odpovídající jejich věku, jakož i na svobodnou účast v řízených zájmových činnostech; na odpoledne v klidné, pohodové a přátelské atmosféře
- na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život a práci ve zdravém životním prostředí
- na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, proti zásahům do soukromého života a poškozování pověsti a cti
- být seznámeni se všemi směnicemi se vztahem k jejich pobytu a činnosti ve školní družině
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž vyjádřením účastníků musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.

2.2. Účastníci mají povinnost

- dodržovat Vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni

- plnit pokyny pedagogických i nepedagogických pracovníků ŠD vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem
- odcházet ze třídy, školního pozemku a ŠD jen s vědomím vychovatelky
- řádně pečovat o své osobní věci, nenosit do ŠD peněžní hotovost a cenné věci, hračky z domova, které nesouvisejí se zájmovým vzděláváním. Za ztrátu či poškození vychovatel/vychovatelka neručí
- ztráty a poškození osobních i školních věcí hlásit neprodleně vychovateli ŠD. Dbát na dostatečné zajištění svých věcí
- nepoužívat mobilních telefonů po celou dobu pobytu ve školní družině
- přezouvat se a přezůvky udržovat ve stavu, který neohrožuje jejich zdraví a bezpečný pohyb
- nepořizovat fotografie, video a audio nahrávky, pouze po dohodě s pedagogem
- nepoužívat mezi sebou a vůči dospělým osobám hrubých slov, urážek, psychického a fyzického násilí. Hrubé slovní a úmyslné psychické a fyzické útoky účastníka vůči jinému účastníkovi či vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto řádem
- předložit neprodleně písemná sdělení zákonných zástupců určená vychovateli ŠD.

2.3. Povinnosti zákonných zástupců

- informovat ŠD o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích účastníka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- oznamovat ŠD změny údajů uvedených v zápisním lístku, zejména aktuální telefonické kontakty a nárazové změny ve způsobu a čase odchodu účastníka ze ŠD a to přes aplikaci Bakaláři s formulací *přebírám právní zodpovědnost* (Telefonická nebo ústní dohoda o změně docházky není možná.)
- vyzvednou účastníka ze ŠD, ale nevstupovat z bezpečnostního a hygienického hlediska do budovy školy, pouze vyzvat pomocí videozvonku u dveří účastníka k odchodu domů
- respektovat provozní dobu ŠD, zabezpečit vyzvednutí účastníka do konce provozní doby ŠD
- na vyzvání vychovatelky ŠD se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se zájmového vzdělávání účastníka
- zajistit stravování a pitný režim účastníka vzhledem k jeho délce pobytu ve ŠD

2.4. Spolupráce se zákonnými zástupci

- vychovatelka je v kontaktu s třídní učitelkou a zákonnými zástupci. Úzce s nimi spolupracuje
- začátkem školního roku vychovatelka informuje zákonné zástupce o organizaci ŠD, seznámí je s režimem oddělení a s Vnitřním řádem školní družiny
- vychovatelka ŠD se nadále dle potřeb zúčastňuje během školního roku třídních schůzek, aby reagovala na případné podněty a připomínky zákonných zástupců týkající se problematiky ŠD
- vychovatelka informuje zákonné zástupce o realizaci mimoškolních aktivit účastníků

- zákonní zástupci jsou seznámeni s řádem ŠD při zápisu do ŠD a na úvodních třídních schůzkách. S vychovatelkou řeší vzniklé problémy osobně na předem sjednané schůzce nebo písemnou formou. Při vyzvednutí účastníka pouze v případě, že tím není narušen chod ŠD a bezpečí ostatních účastníků
- zákonní zástupci mohou po domluvě s vychovatelkou školní družinu kdykoliv navštívit, jsou zváni na významnější akce ŠD
- zákonní zástupci účastníků 1. ročníku jsou první den školní docházky seznámeni s dokumenty ŠD. Individuální konzultace probíhají podle potřeby zákonných zástupců a vychovatelek

3. Organizace provozu ŠD

Provozní doba ŠD:

ranní družina: 6:30 – 7:40

odpolední družina: 11:40 - 16:00

Časový harmonogram (oběd, odpočinek, zájmová činnost, volná hra)

4. Přihlašování, odhlašování, popř. vyloučení účastníků ze školní družiny

4.1. Přihlašování účastníka do ŠD

- Školní družina je určena žákům 1. stupně ZŠ. Kapacita ŠD je 60 účastníků, oddělení se naplňují do počtu 30 účastníků.
- Přijetí žáka do ŠD není nárokové.
- Žáci jsou přijímáni k docházce do ŠD na jeden školní rok.
- O přijetí účastníka k činnosti školní družiny rozhoduje ředitel školy dle následujících kritérií
 - odevzdání řádně vyplněné přihlášky, která je ke stažení na webových stránkách školy
 - při naplnění kapacity mají přednostní právo na přijetí mladší žáci
- Dále je možné přihlásit účastníky i během školního roku v závislosti na kapacitě školní družiny. Docházka do ŠD je povinná podle údajů vyplněných v zápisním lístku(přihlášce).

4.2 Odhlášení účastníka ze ŠD

Odhlašování účastníků z docházky do školní družiny provádějí zákonní zástupci výhradně písemnou formou, kdykoliv v průběhu školního roku.

Formulář je ke stažení na webových stránkách školy. Úplata, za započatý měsíc docházky ve ŠD, se nevrací.

4.3 Vyloučení účastníka ze ŠD

Na hodnocení a klasifikaci chování účastníka ve ŠD se vztahují ustanovení vyhlášky o základní škole, tj. udělování napomenutí, důtky třídního učitele, důtky ředitele školy.

Ředitel školy rozhoduje o vyloučení účastníka pro zvláště závažné, zaviněné porušení vnitřního řádu ŠD a Školního řádu viz. kázeňská opatření.

4.4 Poplatky za školní družinu

Zřizovatel základní školy (tj. družiny) stanoví výši úplaty na účastníka v družině na období školního roku nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku. Nestanoví-li zřizovatel

výši úplaty v tomto termínu, zůstává výše úplaty na období dalšího školního roku stejná jako v předcházejícím školním roce.

Platba je hrazena bezhotovostně na účet školy **2771327713/0600** s variabilním symbolem (číslo žáka) a specifickým symbolem 0102 (školní družina).

Termín splatnosti (uhrazení) stanoví ředitel školy. Informace o výši úplaty a její splatnosti je umístěna na webových stránkách školy.

Ředitel může úplatu po dohodě s jednotlivci rozdělit do více splátek. Zároveň může účastníkovi družiny snížit výši úplaty nebo ho od úplaty osvobodit, jestliže je členem domácnosti, které se poskytuje dávka státní sociální pomoci, jejíž součástí je bonus na dítě.

5. Prázdninový provoz školní družiny

V době hlavních prázdnin a vedlejších prázdnin (např. jarní, podzimní) je v případě souhlasu zřizovatele přerušen provoz školní družiny.

Na písemné vyžádání rodičů je možno provoz školní družiny obnovit (při minimálním počtu 10 účastníků).

6. Docházka účastníků do ŠD

- Docházka do ŠD je povinná, odchod účastníků se řídí záznamem v zápisním lístku (přihlášce).
- Odchytky od docházky účastníka, nebo pokud má účastník odejít ze ŠD jinak, či s jinou osobou, než je obvyklé a je uvedeno v zápisním lístku, sdělí zákonný zástupce vychovatele školní družiny přes aplikaci Bakaláři.
- Pokud vyzvedává jiná osoba než zákonný zástupce, musí mít odevzdanou plnou moc k vyzvedávání účastníka ze ŠD.
- Při nevyzvednutí účastníka po konci provozní doby (16:00) se vychovatelka telefonicky spojí se zákonnými zástupci, zjistí důvod jejich zpoždění a vyčká s účastníkem jejich příchodu. V případě, že se s nimi nelze spojit, kontaktuje OSPOD a policii ČR.
- Při opakovaném nevyzvednutí účastníka jsou zákonní zástupci pozváni k jednání s vychovatelkou, kde se dohodnou na následných opatřeních.
- Všechny náklady spojené s péčí o účastníka po ukončení provozu zařízení nesou zákonní zástupci účastníka.
- Vychovatelka přebírá zodpovědnost za účastníky ráno po příchodu do budovy školy a odpoledne po skončení vyučování.
- Každá vychovatelka nese plnou zodpovědnost za svěřené účastníky, zabezpečuje ochranu a rozvoj fyzického, psychického a sociálního zdraví účastníků.
- Na vyzvání předává účastníka zákonným zástupcům, nebo osobě, která je zákonnými zástupci uvedena v zápisovém lístku.
- V případě, že účastník odchází ze ŠD sám, činí tak výhradně na základě písemného sdělení zákonných zástupců.
- Za účastníka, který byl ve škole a bez omluvy se do ŠD nedostaví, ačkoliv nebyl omluven, vychovatelka neodpovídá. Situace je vyhodnocena dle školního řádu.

7. Stravování ve ŠD

Vychovatelka vede účastníky k dodržování hygieny před jídlem, zajistí ukázněný nástup a odchod celého oddělení do jídelny i z jídelny, vede účastníky ke kultuře stolování a pomáhá s utužováním správných stravovacích návyků účastníků.

Pitný režim v odpoledních hodinách je zajištěn pitnou vodou v budově školy.

8. Bezpečnost a ochrana zdraví účastníků školní družiny, ochrana před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu, pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny, tělocvičny či sportovní hřiště, řídí se příslušnými řády pro tyto prostory. Vychovatelky ŠD provedou prokazatelné poučení účastníků o BOZP. Záznam o poučení je uveden v třídních knihách jednotlivých oddělení.
- Každý úraz účastník nahlásí vychovateli.
- Při úrazu poskytne vychovatelka účastníkovi první pomoc, zajistí ošetření účastníka lékařem. Úraz ihned hlásí zákonnému zástupci, vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně záznam o úrazu pro ČŠI.
- Vychovatelka dbá na používání bezpečných, věkově přiměřených pomůcek.
- Při činnosti mimo areál školy nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu účastníků připadnout více než 25 účastníků.
- Školní družina je vybavena dostupně umístěnou lékárníčkou.
- Vychovatelka vede účastníky k osvojování si norem mezilidských vztahů založených na demokratických principech.
- Vychovatelka a účastníci mají povinnost předcházet náznakům agresivity a všem způsobům šikanování. Neprodleně musí toto řešit a každé oběti poskytnout okamžitou pomoc. V případě potřeby kontaktuje školního výchovného poradce a metodika prevence.

9. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany účastníků školní družiny

- Účastníci zachází s majetkem a vybavením ŠD šetrně.
- V případě úmyslného poškození majetku ŠD budou zákonní zástupci vyzváni k jednání o úhradě způsobené škody.
- Majetek školní družiny nesmí účastníci odnášet domů.
- Oblečení účastníků a aktovky jsou odkládány na určená místa. Věci, které je možno zaměnit, mají řádně označeny.
- Případnou ztrátu nebo záměnu hlásí ihned účastníci nebo zákonní zástupci vychovatelům.

V Zárybech dne 10. 9. 2025

.....
Mgr. Patricie Holečková
ředitelka škol