

# Vnitřní řád školní družiny

Č. j.: 603/2022 (1 b)  
Spisový znak: A.3

Účinnost: 4. 9. 2023  
Skartační znak: A 10

## **Obecná ustanovení**

1. Školní družina (dále jen ŠD) je organizační součástí příspěvkové organizace Základní škola Zruč nad Sázavou, která byla zřízena ke dni 1. ledna 1994. Další složkou této organizace je od 1. ledna 2003 školní jídelna.
2. Provoz školní družiny při Základní škole Zruč nad Sázavou je organizován v souladu se zákonnými předpisy – Zákon č. 561/2004 Sb. a Vyhláškou č. 74/05 Sb. o zájmovém vzdělávání.
3. Provoz školní družiny je limitován počtem přihlášených žáků, dopravní obslužností města a školy.
4. Oddělení se naplňuje nejvýše do počtu 30 účastníků (Vyhláška 74/2005, § 10, odst. 2) do celkové kapacity 180 žáků.
5. Provoz školní družiny začíná 1. den školního roku.

## **Poslání školní družiny**

Školní družina 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 žáků a přechod do školní jídelny a dohled při stravování.

Činnost družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy. Činností vykonávaných družinou se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny.

## **Práva a povinnosti žáků:**

Žáci mají právo:

- na účast na výchovných, vzdělávacích, zájmových a sportovních akcích zajišťovaných školní družinou,
- na vzdělávání, odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek,
- na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí,
- na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a na život a práci ve zdravém životním prostředí,
- být seznámen, způsobem přiměřeným jeho možnostem, se všemi předpisy vztahujícími se k jeho pobytu a činnosti v družině.

Žáci jsou povinni:

- řádně docházet do školského zařízení,
- dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- udržovat prostory ŠD v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením,
- nahlásit bez zbytečného odkladu každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny,
- chodit vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti,
- přezouvat se na určeném místě, kde si uloží obuv a svrchní oděv (vše řádně označené) a případnou ztrátu ihned hlásí vychovatelce,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy a školského zařízení vydané v souladu s platnými právními předpisy a školním řádem,
- před odchodem domů zanechat po sobě pořádek a rozloučit se s vychovatelkou.

Žáci nesmějí:

- nosit do ŠD cenné věci nebo větší obnosy peněz,
- nosit předměty, které nesouvisejí s činností ŠD a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost žáků nebo jiných osob (nože, zapalovače apod.)
- pořizovat nahrávky (video, foto) bez svolení nahrávané osoby,
- opouštět bez dovození vychovatelky prostor činnosti ŠD,
- poškozovat zařízení ŠD a školy,
- používat hrubých slov, urážek, psychického ani fyzického násilí.

### **Práva a povinnosti zákonných zástupců:**

Zákonní zástupci mají právo:

- přihlásit své dítě do ŠD předáním vyplněné a podepsané přihlášky,
- odhlásit své dítě ze ŠD a to i v průběhu školního roku,
- na veškeré informace týkající se žáka i činnosti ŠD.

Zákonní zástupci žáků jsou povinni:

- informovat o zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh pobytu žáků ve ŠD,
- hlásit změny,
- zajistit, aby žák docházel řádně do ŠD,
- včas informovat o změně odchodu žáka ze ŠD (email [druzina@zsruc.cz](mailto:druzina@zsruc.cz) do 10:00),
- včas a řádně zaplatit úplatu za ŠD,
- seznámit se s Vnitřním řádem ŠD (webové stránky ZŠ, chodba pav. F)

### **Práva a povinnosti pedagogických pracovníků:**

Pedagogičtí pracovníci mají právo:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců,
- na nezasahování do jejich přímé pedagogické činnosti v rozporu s právními předpisy,
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli činností ve školní družině,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli zájmového vzdělávání,
- chránit a respektovat práva žáků,
- chránit bezpečí a zdraví žáků a předcházet všem formám rizikového chování,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima,
- přicházet do školy nejméně 15 minut před zahájením výchovné činnosti,
- poskytovat zákonným zástupcům informace týkající se žáka i činnosti ŠD,
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data a osobní údaje,
- po ukončení provozu ŠD překontrolovat pořádek v hernách i ostatních používaných prostorech, zkontrolovat uzavření oken a vypnutí elektrických spotřebičů.

### **Vedení a řízení ŠD**

1. ŠD je vedena (rozhodnutím ředitele školy) vedoucí vychovatelkou, která řídí její činnost a organizuje výchovnou práci se žáky. Vedoucí vychovatelka zodpovídá a kompetenčně přímo podléhá řediteli školy a zástupci ředitele školy. Vychovatelky ŠD jsou členkami pedagogické rady.
2. Do ŠD může být zařazen žák, pokud počet přihlášených a zařazených žáků nepřesahuje limit, řídící se bezpečnostními a hygienickými předpisy. O zařazení žáka do školní družiny rozhoduje ředitel školy.
3. Vedoucí vychovatelka zpracovává plán výchovné činnosti ŠD, který předkládá ke schválení vedení školy (vždy do konce září). Plán je v případě nutnosti změn s vedením školy znovu projednán a upravován. Při plánování činnosti ŠD jsou preferovány zejména relaxační a zájmové aktivity žáků. Rozsah denního provozu ŠD, rozvrh činnosti jednotlivých oddělení a rozvrh přímé práce vychovatelů ŠD schvaluje ředitel školy na návrh vedoucí vychovatelky.
4. O vedení ŠD je vedena přesná dokumentace:
  - přihláška pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné denní docházce a k pravidelné docházce
  - přehled výchovně vzdělávací práce (elektronická třídní kniha),
  - elektronický docházkový sešit (ranní a koncový provoz),
  - měsíční plán činnosti,
  - školní vzdělávací program pro zájmové vzdělávání ve školní družině.

Za její vedení je zodpovědná vedoucí vychovatelka.

5. Vedoucí vychovatelka předá do 31. srpna (září-prosinec) a do 15. ledna (leden-červen) ekonomce školy evidenci o docházce žáků do ŠD. Informace o nově přihlášených žácích je ekonomce školy předána okamžitě. Případné nesrovnalosti jsou řešeny ihned, vedení školy je o nich informováno.

### **Úplata za ŠD**

Podle §123 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů a podle vyhlášky č. 74/2005 o zájmovém vzdělávání se stanovuje výše úplaty za zájmové vzdělávání (ŠD Základní školy Zruč nad Sázavou – ranní provoz ŠD, odpolední provoz ŠD, kroužky ŠD):

v částce 100 Kč měsíčně pro období od 1. 9. 2023 do 31. 12. 2023.

Výše příspěvku na částečnou úhradu neinvestičních nákladů na provoz školní družiny se stanovuje vždy na počátku školního roku a je pro daný školní rok platná.

Termíny úhrady příspěvku na neinvestiční náklady ŠD jsou stanoveny takto:

září – prosinec (určuje ZŠ) - platba 1x za 4 měsíce, splatnost do 15. září

leden – červen (určuje zřizovatel) - platba 1x za 6 měsíců, bude upřesněna

Způsob placení příspěvku za částečnou úhradu neinvestičních nákladů na provoz školní družiny.

Zákonný zástupce žáka zaplatí příspěvek ve stanovené výši přes aplikaci ŠOP nebo bankovním převodem dle pokynů k úhradě poplatků ŠD.

V případě odhlášení žáka ze ŠD v průběhu zaplaceného období nebude příspěvek na částečnou úhradu neinvestičních nákladů na provoz školní družiny zákonným zástupcům vrácen.

### **Provoz ŠD**

Provozní doba ŠD:

Ranní provoz: 6:15 – 7:45 hod.

Odpolední provoz: 11:35 – 16:00 hod.

Rozvrh činnosti jednotlivých oddělení je uveden v přehledu výchovně vzdělávací práce jednotlivých oddělení pro daný školní rok.

Aby nebyla narušována činnost oddělení, jsou pro odchody dětí stanoveny tyto doby:

- po obědě dle rozpisu obědů pro dané oddělení

- od 14:00 do 16:00 hod. průběžně.

### **Užívané místnosti**

K činnostem ŠD jsou využívány dvě samostatné herny v pavilonu F a jedna samostatná herna v pavilonu B. Jedno oddělení využívá učebnu 0.PT v pavilonu F. Dvě oddělení využívají učebny 3. tříd. Pro ranní a koncový provoz slouží herna I. oddělení v přízemí pavilonu F. Školní družina může využívat i jiných prostor školy – tělocvičnu, hřiště, kuchyňku, knihovnu, popř. i další, vždy po předchozím projednání a respektování provozního řádu těchto prostor.

### **Přihlašování žáků do ŠD**

Žáky 1. tříd přihlašují do ŠD rodiče při zápisu do školy. Pokračování docházky stvrzují rodiče vyplněním přihlášky na konci stávajícího škol. roku na rok následující. První týden v září upřesní docházku odevzdáním řádně vyplněné přihlášky. O přijetí žáka či jeho vyloučení rozhoduje ředitel školy (vyhláška o školních družinách a klubech).

### **Kritéria pro přijímání žáků do ŠD**

Do školní družiny (ŠD) jsou přijímáni žáci v souladu se zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších novel a vyhláškou 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání.

O přijetí rozhoduje ředitel školy na základě vyplněných náležitostí v závazné písemné přihlášce a na základě splněných kritérií pro přijetí, a to maximálně do výše stanovené kapacity ŠD - 180 žáků.

Nastane-li skutečnost, že zájem o přijetí do ŠD je vyšší, než je stanovená kapacita ŠD, rozhoduje o přijetí žáka do ŠD ředitel na základě těchto kritérií:

1. Nejprve budou přijati všichni zájemci o ŠD z přípravné třídy, 1. a 2. ročníků.
2. Dále budou přijati všichni zájemci o ŠD z 3. ročníku.

3. Zájemci o ŠD z 4. a 5. ročníků budou přijímáni do naplnění kapacity ŠD. V případě, že by mohlo dojít k překročení kapacity, budou přednostně přijímáni do ŠD:

- a) žáci dojíždějící
- b) žáci s celotýdenní docházkou
- c) žáci, kteří mají sourozence ve ŠD

### **Odhlášení žáků ze ŠD**

Docházka zaniká písemným odhlášením s podpisem rodičů.

### **Podmínky docházky do ŠD, podmínka a doba odchodu či vyzvedávání žáků**

Docházka je pro žáky přihlášené do ŠD povinná. Součástí práce ŠD je společné stravování – žáci zařazení do ŠD odebírají obědy ve školní jídelně. Docházku vede příslušná vychovatelka. Za žáka, který se bez omluvy do ŠD nedostaví, škola nezodpovídá. Časový rozsah docházky je uveden na přihlášce. Odchylky od uvedeného pobytu žáka sdělí rodiče písemně - žádosti o mimořádné uvolnění žáka je možno provádět pouze předem a písemnou formou na email [druzina@zsruc.cz](mailto:druzina@zsruc.cz).

Při příchodu do ranní družiny využívají žáci od 6.10 hod. do 7.15 hod. družinového vchodu v pav. F s aktivními čipy. V odpoledních hodinách se žáci do ŠD přes čipy vůbec nedostanou, důvodem je zabránit nekontrolovanému pohybu žáků a případným krádežím a poškození věcí.

### **Spolupráce s rodiči, způsob vyzvedávání žáků ze ŠD**

Pro odchody žáků ze ŠD jsou stanoveny závazné časy, kdy si je mohou rodiče vyzvedávat. Po 14 hod. žáci odcházejí sami nebo rodiče žáky vyzvedávají prostřednictvím telefonu přes aplikaci Školní program. Po zavolání pošle vychovatelka žáka do šatny, kde se oblékne a sám odchází. Rodiče na něj čekají před budovou nebo na domluveném místě.

### **Přechod žáků ze školy do ŠD a odpovědnost za žáky v této době**

Žáci 1. – 5. ročníku jsou po ukončení výuky převedeni do šaten vyučujícími. Přihlášené žáky předají vychovatelce, která s nimi odchází do ŠD nebo na oběd. V případě nutnosti žáci 4. a 5. ročníku přicházejí do školní družiny se souhlasem rodičů sami. Z ranní družiny žáky převádí vychovatelka ŠD do školních šaten, odkud sami přecházejí do tříd. Převádění žáků do zájmových aktivit je stanoveno dle rozpisu, je vždy přesně určeno, kde k předávání žáků dojde.

Do ZUŠ docházejí žáci sami a ŠD po tuto dobu za ně nenesou zodpovědnost.

### **Podmínky spojování oddělení**

Ve 14:30 hod. dochází k poklesu počtu žáků ve ŠD v důsledku odchodu žáků do zájmových činností, odjezdu autobusových spojů přespolních žáků. Oddělení jsou z tohoto důvodu spojena a provoz koncového oddělení probíhá v pavilonu F. Žáky sem převádí pověřená vychovatelka.

### **Výchovně vzdělávací činnost v ŠD**

Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje žákům přípravu na vyučování.

**Odpočinkové činnosti** – jejich cílem je odstranit únavu, zařazují se nejčastěji po obědě, popř. ráno pro žáky, kteří brzy vstávají a dále dle potřeby kdykoliv během dne. Jde o klidové hry a klidné zájmové činnosti, poslechové činnosti apod., u nejmladších žáků je možné zvážit klid na žíněnce (koberci, lehátku)

**Rekreační činnosti** - slouží k regeneraci sil, převažuje v nich odpočinek aktivní s náročnějšími pohybovými prvky. Hry a spontánní činnosti mohou být rušnější.

**Zájmové činnosti** - rozvíjejí osobnost žáka, umožňují žákům seberealizaci i kompenzaci možných školních neúspěchů i další rozvoj pohybových dovedností a poznání. Jde o řízenou kolektivní nebo individuální činnost, organizovanou nebo spontánní aktivitu. Činnost může být organizována pro vybrané žáky z různých oddělení v zájmovém útvaru, který vede vychovatel.

**Příprava na vyučování zahrnuje okruh činností související s plněním školních povinností** - na základě písemné žádosti zákonných zástupců zahrnuje u některých žáků i vypracovávání domácích úkolů (nejdříve po 15. hodině, vychovatel žákům úkoly neopravuje). Dále zahrnuje zábavné procvičování učiva formou didaktických her, ověřování a upevňování školních poznatků v praxi při

vycházkách, exkurzích a dalších činnostech; **získávání dalších doplňujících poznatků** při průběžné činnosti ŠD (např. vycházky, poslechové činnosti, práce s knihou a časopisy).

### **Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ve ŠD**

Za bezpečnost žáka ve ŠD zodpovídá vychovatelka. Zodpovídá za bezpečnost 30 žáků při standardní činnosti ŠD. Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZ jako ve školním řádu, pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvična, cvičná kuchyňka, ...), 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.

### **Zajištění pitného režimu**

Pitný režim je zajišťován z vlastních zdrojů, pomocí nápojového automatu a v každém oddělení mají žáci k dispozici ovocné šťávy.

### **Postup vychovatelky ŠD při nevyzvednutí žáka do stanovené doby**

Pokud rodič nevyzvedne žáka do konce provozní doby (16 hod.), bude následovat telefonická výzva rodičům nebo jimi pověřené osobě k vyzvednutí žáka. V případě, že se družině (pedagogickému pracovníkovi) opakovaně nepodaří telefonicky kontaktovat zákonného zástupce ani jím pověřenou osobu, kontaktuje pedagogický pracovník za účelem zajištění přiměřené péče o dítě orgán sociálně-právní ochrany dětí (v jehož obvodu se školské zařízení nachází), Policii ČR nebo městskou policii Zruč nad Sázavou.

### **Výchovná opatření**

Na vzdělávání ve školní družině se v souladu s § 31 školského zákona vztahují pravidla pro udělování pochval a ukládání kázeňských opatření. Ředitelka může rozhodnout o vyloučení žáka ze ŠD na základě návrhu vedoucí vychovatelky a po projednání v pedagogické radě.

#### **Pravidla pro vyloučení žáka ze školní družiny:**

1. Při závažném porušení řádu ŠD, nevhodném chování, nerespektování pravidel – zápis o provinění do žákovské knížky.
2. Po třech zápisech se uskuteční schůzka s rodiči, kde budou informováni o chování a provinění svého syna/své dcery a domluví se náprava. Provede se zápis o jednání.
3. Když se situace do jednoho měsíce nezlepší, podá vedoucí vychovatelka návrh ředitelce ZŠ na podmíněčné vyloučení na 1 měsíc. Informace rodičům.
4. Při opakovaném porušování bodu 1 podá vedoucí vychovatelka návrh ředitelce ZŠ na vyloučení žáka ze ŠD. Návrh schvaluje pedagogická rada ZŠ.

### **Závěrečné ustanovení**

Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vedoucí vychovatelka školní družiny.

Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy a zveřejněním.

Směrnice nabývá účinnosti dnem: 4. 9. 2023

Ve Zruči n. S. 31. 8. 2023

.....  
ředitelka školy