

# Vnitřní řád školní družiny

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

Účinnost: 1. 2. 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, za současného dohledu nad žáky.

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

## **Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců**

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,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy a školského zařízení vydané v souladu s platnými právními předpisy a školním řádem.

Žáci mají právo:

- na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí,
- na vzdělávání, odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek,
- být seznámen, způsobem přiměřeným jeho možnostem, se všemi předpisy vztahujícími se k jeho pobytu a činnosti v družině.

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,
- seznámit se s Vnitřním řádem ŠD (webové stránky ZŠ, chodba pav. F)

Zákonní zástupci mají právo:

- na veškeré informace týkající se žáka i činnosti ŠD.

## 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. Zákonný zástupce žáka platí příspěvek za 1 žáka ve výši doporučené a schválené zřizovatelem – 100,- Kč za měsíc. Placení příspěvku je stanoveno směrnicí školy.
4. 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.
5. 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 (třídní kniha),
  - 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.
6. Vedoucí vychovatelka předá do 31. srpna (1. pololetí) a do 31. ledna (2.pol.) hospodárce školy evidenci o docházce žáků do ŠD. Informace o nově přihlášených žácích je hospodárce školy předána okamžitě. Případné nesrovnalosti jsou řešeny ihned, vedení školy je o nich informováno.

## Provoz ŠD

Provozní doba ŠD:

Ranní provoz: 6:15 – 7:45 hod.

Odpolední provoz: Po-Čt 11:35 – 16:15 hod., Pá 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 16:15 hod. (pátek do 16:00) průběžně.

## Vnitřní řád ŠD

1. **Užívané místnosti:** K činnostem ŠD jsou využívány tři samostatné herny v pavilonu F a dvě samostatné herny v pavilonu B. Jedno oddělení využívá učebnu 0.PT v pavilonu B. Pro ranní provoz slouží herna IV. oddělení v pavilonu B a pro koncový provoz 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.
2. **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).
3. **Odhlášení žáků ze ŠD:** Docházka zaniká písemným odhlášením s podpisem rodičů.
4. **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. Odchytky od uvedeného pobytu žáka sdělí rodiče písemně - žádosti o mimořádné uvolnění žáka je možno provádět pouze předem a písemnou formou na email [druzina@zszruc.cz](mailto:druzina@zszruc.cz).

Při příchodu do ranní družiny využívají žáci od 6.10 hod. do 7.15 hod. hlavního vchodu do ZŠ 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.

5. **Spolupráce s rodiči, způsob vyzvedávání žáků ze ŠD:** Pro odchody žáků ze ŠD jsou stanoveny závazné časy, kdy si je mohou rodiče vyzvedávat. Žáci odcházejí sami nebo po 14 hod. 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.
6. **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 žáci odcházejí sami 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 nenese zodpovědnost.
7. **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.
8. **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).
9. **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.
10. **Zajištění pitného režimu:** Pitný režim je zajišťován z vlastních zdrojů, pomocí nápojového automatu a v každém oddělení mají žáci k dispozici ovocné šťávy.
11. **Postup vychovatelky ŠD při nevyzvednutí žáka do stanovené doby:** Pokud rodič nevyzvedne žáka do 16:15 hod. a v pátek do 16 hod., vychovatelka zůstává s žákem ve ŠD, snaží se telefonicky dosáhnout rodiče. Jestliže uplyne půl hodiny, informuje vedení školy, to zajistí další postup (sociální pracovnice, popř. policie).
12. **Ustanovení o platbách zákonných zástupců za pobyt žáka ve ŠD:** Za ŠD se vybírá poplatek 100,- Kč měsíčně. Tato částka je hrazena prostřednictvím školní online pokladny v termínech určených vnitřní směrnici. Na období září – leden (v termínu do 14. 9.) a únor – červen (v termínu do 31. 1.) vždy v celkové částce 500,-Kč za pololetí. Vedoucí vychovatelka vede měsíčně přehled docházky žáků do ŠD, který odevzdává na ekonomický úsek školy.
13. **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, pokud tento žák soustavně porušuje kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD, porušuje školní řád a vnitřní řád ŠD nebo z jiných zvláště závažných důvodů. O vyloučení z docházky ŠD rozhodne ředitel školy na základě návrhu vedoucí vychovatelky a po projednání v pedagogické radě.

### **Obecná ustanovení**

Své svršky a aktovky odkládají žáci na určená místa. Věci mají řádně označeny.

Případné ztráty jsou ihned hlášeny vychovatelkám.

Žákům není dovoleno:

- přinášet do ŠD cennosti nebo větší obnosy peněz,
- opouštět bez dovození vychovatelky prostor činnosti ŠD,
- odcházet bez oznámení a rozloučení,
- přinášet do ŠD zakázané nebo nebezpečné předměty (nože, zapalovače apod.),
- poškozovat zařízení ŠD a školy.

### **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: 1. 2. 2023

Ve Zruči n. S. 31. 1. 2023

.....  
ředitelka školy