

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Č. j. 136/2025

Základní škola Pěncín 22 – příspěvková organizace
Pěncín 22, 468 21 Bratříkov

Obsah:

I.	Obecná ustanovení.....	2
II.	Obecná organizační ustanovení.....	3
	1. Provozní doba ŠD.....	3
	2. Prostory ŠD.....	3
III.	Přihlašování a odhlašování účastníků.....	3
IV.	Úplata.....	4
V.	Organizační ustanovení.....	5
	1. Podmínky odchodu a vyzvedávání účastníků ze ŠD.....	5
	2. Organizace činnosti.....	6
VI.	Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků.....	7
VII.	Práva a povinnosti účastníků a zákonných zástupců.....	8
	1. Práva a povinnosti účastníků.....	8
	2. Práva a povinnosti zákonných zástupců.....	9
VIII.	Dokumentace školní družiny.....	10



Základní škola Pěňčín 22 – příspěvková organizace
Pěňčín 22, 468 21 Bratříkov

IČO: 43257151

Telefon: 483 397 027

email: skola@zspencin.cz

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Základní škola Pěňčín 22 – příspěvková organizace

Č. j. 136/2025

I.

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. O předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tento Vnitřní řád školní družiny. Řád je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu, stanoví režim ŠD, je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro zákonné zástupce. Prokazatelné seznámení zákonných zástupců s tímto řádem provede vychovatelka ŠD při zápisu žáků do ŠD.

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání.

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 je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace účastníků, částečně také dohledu nad účastníky.

II.

Obecná organizační ustanovení

1. Provozní doba ŠD

- ranní družina 6:30 – 7:30 hodin, příchod nejpozději v 7 hodin

Provoz ranní družiny bude zajištěn na základě rozhodnutí ředitele školy při dostatečném počtu účastníků přihlášených k pravidelné denní docházce s ohledem na celkový počet přihlášených účastníků ŠD s pravidelnou denní docházkou.

- odpolední družina (dle ukončení vyučování jednotlivých tříd) 11:10 – 16 hodin

Družina zajišťuje provoz ve dnech školního vyučování. V době školních prázdnin je provoz ŠD přerušen.

2. Prostory ŠD

- Dolní odd. využívá přírodovědnou učebnu v nové přístavbě školy
- Horní odd. využívá podkrovní prostory ve starší části budovy
- III. odd. využívá kmenovou učebnu 1. st. v 1. patře hlavní budovy

V hlavní budově se dále užívá tělocvična, cvičná kuchyňka a knihovna. V nové přístavbě je k dispozici keramická dílna.

III.

Přihlašování a odhlašování účastníků

Přihlašování a odhlašování účastníků ze ŠD je prováděno na základě písemných žádostí zákonných zástupců žáka.

Pobyt žáka v ŠD není nárokový, ŠD může být naplněna maximálně do celkové výše její kapacity, která činí 90 žáků. Naplněnost ŠD pro 3 oddělení je 25 účastníků s pravidelnou denní docházkou na 1 oddělení.

O přijetí žáka do školní družiny (dále jen ŠD) rozhoduje ředitel školy na základě řádně vyplněné přihlášky do školní družiny, kterou si lze vyzvednout ve školní družině nebo vytisknout

ze školního webu. Řádně vyplněnou přihlášku do ŠD odevzdá zákonný zástupce ške 1. školní den (nejpozději během 1. týdne školního roku) prostřednictvím vychovatelek.

Nastane-li skutečnost, že zájem o přijetí žáka do ŠD je vyšší, než umožňuje její kapacita, rozhoduje ředitel školy o přijetí žáka do ŠD na základě následujících kritérií:

- věk - přednostně se přijímají žáci 1. třídy, dále 2. a 3. třídy (v příp. volné kapacity žáci 4. a 5. tř.)
- bydliště a vzdálenost od školy, dopravní dostupnost – žáci dojíždějící z místa trvalého pobytu mají nárok na přijetí do ŠD přednostně
- bude upřednostněn sourozenec žáka z 1. - 3. ročníku, který již družinu navštěvuje

Pokud počet přihlášených účastníků k docházce do ŠD v řádném termínu přesáhne její kapacitu, zákonní zástupci, jejichž děti nebudou již k docházce do ŠD přijaty, budou písemně vyrozuměni.

IV.

Úplata

Zřizovatel školy svým rozhodnutím stanovil příspěvek zákonných zástupců účastníka ŠD na částečnou úhradu neinvestičních nákladů ve školní družině na 200 Kč měsíčně za jednoho účastníka. Příspěvek se hradí bezhotovostně ve dvou obdobích: 1. období (září – leden) - 1000 Kč, 2. období (únor – červen) – 1000 Kč. Tato částka platí i pro každého dalšího účastníka v případě docházky sourozenců do školní družiny.

Pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz školní družiny po dobu delší než 5 dnů, úplata se účastníkovi poměrně sníží. Snížení měsíční úplaty nastane automaticky (podle rozsahu), ředitel o takto snížené měsíční výši úplaty informuje zákonné zástupce.

Pokud nebude příspěvek uhrazen včas, vedoucí vychovatelka o tom uvědomí ředitele školy, který může rozhodnout o případném vyloučení žáka.

Výši úplaty může ředitel snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže:

- 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,
- c) účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře, nebo

- d) má zákonný zástupce nárok na přídavek na dítě podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže řediteli.

V.

Organizační ustanovení

1. Podmínky odchodu a vyzvedávání účastníků ze ŠD

Zákonní zástupci účastníka přihlášeného k zájmovému vzdělávání do ŠD sdělí vychovatelce rozsah docházky účastníka a způsob odchodu účastníka z družiny (samostatně, v doprovodu). Tyto údaje jsou zaznamenány v přihlášce do ŠD.

Účastníci jsou uvolňováni v době po konci vyučování **od 11:10 do 12:30** hodin. Dále jsou uvolňováni v době **od 14:30 do 16** hodin. V 16 hod. končí provoz ŠD.

V době **od 12:30 do 14:30** hodin probíhají zájmové činnosti, v této době účastníci nejsou uvolňováni, pouze ve výjimečných případech po předchozí domluvě s vychovatelkou.

Omluvu nepřítomnosti účastníka v družině, odchylky od docházky účastníka, nebo pokud má účastník odejít ze ŠD jinak či s jinou osobou, než je obvyklé a jak je uvedeno v přihlášce do ŠD, sdělí rodiče písemně prostřednictvím Bakaláře. (Komunikace zákonných zástupců účastníka a školní družiny vyplývá ze školního řádu. Základním komunikačním prostředkem mezi školou a zákonnými zástupci je elektronická komunikace prostřednictvím systému Bakalář.)

Zákonní zástupci omlouvají účastníka ŠD nejdéle do 9:30 daný den. Údaje uvedené v přihlášce do ŠD jsou evidovány v elektronické třídnici systému Bakalář. Za čas odchodu se považuje čas uvedený v přihlášce do ŠD.

V případě, že se pedagogickému pracovníkovi ŠD opakovaně nepodaří telefonicky kontaktovat zákonného zástupce a ani jím pověřenou osobu, anebo že zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba při telefonickém kontaktu sdělí, že zákonný zástupce a ani jím pověřená osoba nemůže dítě v přiměřené době z družiny vyzvednout, kontaktuje pedagogický pracovník za účelem zajištění přiměřené péče o dítě zástupce obecního úřadu jako orgán sociálně-právní ochrany dětí, v jehož obvodu se školské zařízení (družina) nachází. O kontaktování zástupce obecního úřadu pořídí pedagogický pracovník záznam.

2. Organizace činnosti

Provozní doba školní družiny je zajištěna od 6:30 do 7:30 a od 11:10 do 16:00 hodin. Ranní provoz ŠD začíná v 6:30 a končí v 7:30 (začátek výuky). Odpolední provoz začíná podle rozvrhu jednotlivých tříd, a to v 11.10 hodin. Předávání žáků ze třídy do ŠD je věcí vzájemné dohody třídní učitelky a vychovatelky. Předávání účastníků ze ŠD na kroužek (i návrat z kroužku) je také věcí vzájemné dohody mezi vychovatelkou a dotyčným pedagogem. Provoz odpolední družiny končí v 16:00 hodin.

Pro žáky ŠD je zajištěn pitný režim – sirup s vodou v místnosti ŠD. Stravovat se je možno pouze v prostorách k tomu určených (u stolů, mimo herní plochu s kobercem).

ŠD realizují výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností. Činnosti zahrnují také přípravu na vyučování. Psaní domácích úkolů v ŠD předpokládá souhlas zákonného zástupce.

Odpočinková činnost – zařazuje se nejčastěji po obědě, neboť má odstranit únavu. Zařazuje se čtení, poslech, klidové hry, klidnější zájmová činnost.

Rekreační činnost – slouží k regeneraci sil, převažuje v nich odpočinek aktivní s náročnějšími pohybovými prvky. Zařazují se hry, spontánní činnost žáků.

Zájmová činnost – rozvíjí osobnost žáka, umožňují žákům seberealizaci i kompenzaci možných školních neúspěchů i další rozvoj pohybových dovedností. Jde o řízenou kolektivní nebo individuální činnost, organizovanou nebo spontánní aktivitu.

Příprava na vyučování – obsahuje zábavné procvičování učiva formou didaktických her, upevňování školních poznatků při vycházkách, exkurzích, může jít o vypracování domácích úkolů, které však vychovatelka neopravuje. Příprava na vyučování je až po 14:30 hod.

Zákonní zástupci a ostatní osoby nevstupují do šaten ŠD a ani do prostor ŠD. Pouze ve výjimečném případě a to se souhlasem zaměstnance školy.

Formy zájmového vzdělávání

Zájmové vzdělávání v ŠD se uskutečňuje:

1. pravidelnou výchovnou, vzdělávací a zájmovou činností
2. příležitostnou výchovnou, vzdělávací, zájmovou a tematickou rekreační činností
3. využitím otevřené nabídky spontánních činností

4. umožněním odpočinkové činnosti a přípravy na vyučování (příprava na vyučování probíhá v odpolední družině po 14:30 hod. formou kvízů, didaktických her, formou samostatné četby apod.)

VI.

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků

Všichni účastníci se chovají při pobytu v ŠD i mimo ni tak, aby neohrozili zdraví svoje ani jiných osob. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu ve ŠD, nebo na akci pořádané družinou mimo areál školy, účastníci hlásí ihned vychovatelce nebo jinému pedagogickému doзору. Vychovatelky školní družiny provádí prokazatelné poučení účastníků o základních bezpečnostních pravidlech první školní den a dodatečně poučují účastníky, kteří první den chybí. O poučení se provádí záznam do třídní knihy.

Pedagogičtí pracovníci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy. Pokud zjistí závady a nedostatky ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto zkušenostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody.

Pedagogičtí pracovníci sledují zdravotní stav účastníka a v případě jeho náhlého onemocnění neprodleně informují zákonné zástupce. Při úrazu poskytne vychovatelka účastníkovi první pomoc a oznámí úraz telefonicky zákonným zástupcům. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře.

Pohyb účastníků mimo prostor školní družiny je povolen pouze se souhlasem příslušné vychovatelky (přecházení do jiných oddělení, na kroužky, na toalety, při odchodu do šaten, apod.)

Vychovatelka zodpovídá za účastníka do té doby, než si ho vyzvedne pověřená osoba.

Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu. Při využití odborné učebny (PC učebna, tělocvična, keramická dílna, kuchyňka) se ŠD řídí příslušnými řády pro tyto učebny.

VII.

Práva a povinnosti účastníků a zákonných zástupců

1. práva a povinnosti účastníků

- a) Účastník je povinen dodržovat Vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, s nimiž byl seznámen.
- b) Účastník se ve školní družině chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržuje školní řád školy.
- c) Docházka do školní družiny je pro přihlášené účastníky povinná. Odhlásit může účastníka zákonný zástupce formou písemné žádosti vždy ke konci pololetí, výjimečně i během pololetí.
- d) Účastník chodí vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti (sportovní aktivity).
- e) Účastník chrání prostory školní družiny před poškozením.
- f) Účastník neopouští prostory školní družiny bez vědomí vychovatelky. Za účastníka, který byl ve škole, ale nedostavil se do ŠD, vychovatelka neodpovídá.
- g) Účastník chrání své zdraví i zdraví spolužáků: jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).
- h) Účastník má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo na vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti v družině.
- i) Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny, hlásí bez zbytečného odkladu.
- j) Účastník nenosí do družiny cenné a drahé předměty jako je např. mobil, tablet. Také nenosí předměty, které ohrožují zdraví a ani vlastní hračky. Za ztrátu cenných předmětů a vlastních hraček vychovatelka nezodpovídá.

Porušování povinností účastníkem ŠD:

V případě porušování povinností účastníkem ŠD je vedení školy oprávněno přistoupit k následujícím opatřením:

- písemné napomenutí, když se účastník chová neukázněně

- podmíněčné vyloučení – opakované porušování vnitřního řádu ŠD (napomenutí se minulo účinkem)
- vyloučení ze ŠD – opakované a hrubé porušování povinností daných vnitřním řádem ŠD, zejména s možným důsledkem ohrožení zdraví vlastního nebo ostatních účastníků
- podmíněčné vyloučení a vyloučení ze ŠD - rozhoduje ředitel školy na návrh vedoucí vychovatelky
- podmíněčné vyloučení a vyloučení ze ŠD - ředitel školy informuje zákonné zástupce písemně (rozhodnutí vždy obsahuje zdůvodnění)

2. Práva a povinnosti zákonných zástupců

- a) Zákonný zástupce má právo přihlásit své dítě do ŠD předáním vyplněné a podepsané přihlášky do ŠD.
- b) Zákonný zástupce má právo odhlásit své dítě ze ŠD, a to i v průběhu školního roku (odhláška ze ŠD).
- c) Zákonný zástupce má právo být informován o činnosti účastníka v ŠD, o jeho chování v ŠD a v případě nespokojenosti se obrátit na vedení ŠD.
- d) Zákonný zástupce je povinen dokládat důvody nepřítomnosti účastníka v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem a Vnitřním řádem ŠD.
- e) Zákonný zástupce má povinnost zajistit, aby přihlášený žák řádně docházel do ŠD a seznámit se s Vnitřním řádem ŠD a respektovat jej.
- f) Zákonný zástupce ručí za aktuálnost uvedených údajů na přihlášce (veškeré změny či doplnění neprodleně upraví písemně na přihlášce u příslušné vychovatelky)
- g) Zákonný zástupce má povinnost informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh činnosti.
- h) Zákonný zástupce má povinnost uhradit včas úplatu za školní družinu.

VIII.

Dokumentace školní družiny

Školní družina vede tuto dokumentaci:

- evidence přijatých žáků – přihláška do ŠD
- třídní kniha každého oddělení
- Vnitřní řád školní družiny
- celoroční tematický plán činnosti ŠD
- ŠVP ŠD
- Řád školní družiny

Dne: 29. 8. 2025

Mgr. Martin Zicháček

ředitel školy