

Základní škola Mnichovo Hradiště, Sokolovská 254, příspěvková organizace	
Vnitřní řád školní družiny	
Číslo jednací	VVP/II/2/373/23
Vypracoval/a:	Mgr. Eva Hajzlerová, ředitelka školy
Schválil/a:	Mgr. Eva Hajzlerová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	04. 09. 2023
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	04. 09. 2023
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	24. 08. 2023

## 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 vydává statutární orgán školy tuto směrnici.

Určuje pravidla provozu, stanoví režim školní družiny (dále jen ŠD). Prokazatelné seznámení rodičů s tímto řádem provedou vychovatelky ŠD na začátku každého nového školního roku, s nástupem nového účastníka v průběhu školního roku. Tato směrnice ŠD je přístupná v ředitelně školy, u vedoucí vychovatelky, v prostorách školy a webu školy.

## II. Poslání školní družiny

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění. Školní družina (dále jen 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 žáků, částečně také dohledu nad žáky.

Je určena žákům prvního stupně základní školy. Je samozřejmostí, že účastníci účastníci se činnosti v rámci zájmového vzdělávání mají právo na to, aby se jim dostalo podpůrných opatření vycházejících s plánu podpůrných opatření či individuálního vzdělávacího plánu.

## III. Práva a povinnosti účastníků (dále jen žáků) a zákonných zástupců

### 1. Žáci mají právo

- užívat zařízení školní družiny (ŠD),
- zúčastňovat se akcí ŠD a podílet se na jejich přípravě,
- podílet se na hodnocení své činnosti v ŠD,
- na pitný režim v ŠD.

### 2. Zákonní zástupci žáků mají právo

- na informace o chování žáka v ŠD,
- na informace o akcích pořádaných ŠD,
- podávat návrhy k práci ŠD.

### 3. Žáci jsou povinni

- řádně a ohleduplně se chovat,
- dodržovat vnitřní řád školní družiny a předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- udržovat své věci v pořádku a nepoškozovat majetek ŠD ani ostatních žáků,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků ŠD,

- nenosit do družiny předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob,
- ihned hlásit každý úraz nebo vzniklou škodu, ke kterým došlo v souvislosti s činností v ŠD.

#### 4. Zákonní zástupci jsou povinni

- řádně, úplně a pravdivě vyplnit zápisní lístek a včas ohlásit změny v údajích,
- informovat vychovatelku o nepřítomnosti žáka v ŠD,
- informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly ovlivnit průběh vzdělávání,
- včas uhradit úplatu za pobyt žáka v ŠD,
- vyzvednout žáka ze ŠD včas v době stanovené v zápisním lístku, nejpozději do 16.15 hodin,
- seznámit se s vnitřním řádem ŠD a respektovat jej.

#### IV. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ŠD a chování účastníků ŠD (dále jen žáci)

- Vzájemné vztahy jsou založeny na zásadách vzájemného respektování, úcty, názorové snášenlivosti a solidarity jednotlivců, pomoci slabším a postiženým žákům.
- V ŠD se žák řídí tímto vnitřním řádem školní družiny, pokyny vychovatelek a provozními řády učeben a pracoven, v jichž probíhá zájmové vzdělávání.
- Na chování žáka ve školní družině se vztahuje § 31 školského zákona, tj. možnost udělování napomenutí, důtky třídního učitele, důtky ředitelky školy, podmíněného vyloučení a vyloučení ze ŠD, tedy výchovných opatření v případě zjištěného porušení povinností vyplývajících z tohoto vnitřního řádu a ze školského zákona.
- Žák bez vědomí vychovatelky neopouští oddělení ŠD, v průběhu pobytu v ŠD nesmí opustit areál ŠD či školy. Před odchodem ze ŠD po sobě uklidí a rozloučí se.

#### V. Přihlašování a odhlašování, docházka

- Ve školní družině je určena ředitelkou školy vedoucí vychovatelka jako vedoucí pracovník, která řídí a kontroluje práci podřízených zaměstnanců. Zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, kontrolu provedení plateb úplaty za činnost ŠD, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností souvisejících s činností ŠD.
- Předávání informací rodičům, přihlášení do ŠD a odhlášení žáků ze ŠD zajišťuje vychovatelka příslušného oddělení ŠD.
- O přijetí žáka k docházce do družiny rozhoduje na základě písemné přihlášky ředitelka školy. Vyplněnou přihlášku odevzdá zákonný zástupce podle platných pravidel, která tvoří přílohu č. 1 Vnitřního řádu ŠD.
- Žáka do ranní družiny nemusejí osobně předávat vychovatelkám zákonní zástupci. Do odpolední družiny předávají žáky vychovatelkám školní družiny příslušní vyučující v daných třídách I. stupně či II. stupně (v případě suplování).
- V případě, že se žák ŠD účastní činnosti školní družiny a má odejít na kroužek školy, předávají vychovatelé žáka vedoucímu kroužku a ten po skončení činnosti vrací žáka zpět do příslušného oddělení školní družiny.
- Žák, který odejde na zájmový kroužek, který není pod záštitou školy, (např. ZUŠ, DDM aj.) se již nemůže vrátit zpět do družiny.

- Zákonní zástupci žáka přihlášeného k pravidelné docházce do družiny sdělí vychovatelce rozsah docházky žáka, způsob odchodu žáka z družiny, kontakt na osobu, kterou je možno sehnat v případě, kdy žáka nevyzvednou oprávněné osoby v provozní době ŠD. Tyto údaje jsou zaznamenány v Přihlášce do ŠD.
- Odhlášení žáka ze ŠD lze pouze písemnou formou potvrzenou zákonným zástupcem.
- V případě nevyzvednutí žáka do skončení provozu, kontaktuje vychovatelka zákonné zástupce nebo další osobu uvedenou na Zápisním lístku. V případě neúspěchu kontaktuje ředitelku školy nebo jejího zástupce. Podle zákona č. 359/1999 Sb. v patném znění, o sociální ochraně dětí po vyčerpání všech možností (nenavázání telefonického kontaktu se zákonným zástupcem žáka nebo náhradními zástupci žáka uvedené v Zápisním lístku), bude žák předán příslušné sociální pracovníci.
- Každé pozdní vyzvednutí žáka ze školní družiny po provozní době nebo po ukončení akce ŠD bude zaevidováno v Deníku pozdních odchodů s přesným časem a podpisem vyzvedávajícího. V případě, že k tomu bude docházet opakovaně více jak třikrát, bude o tom informováno vedení školy. Po prověření důvodů může být žák vyloučen ze školní družiny.
- Žáci, kteří nejsou přihlášení k pravidelné docházce mohou být pouze ve výjimečných případech, např. z provozních důvodů (změna ve výuce – dělené hodiny, cílené či neplánované přerušení výuky) umístěni do ŠD. Dočasné umístění není zpoplatněno.

## VI. Provoz a vnitřní režim zařízení včetně omlouvání a vyzvedávání žáků

- Školní družina je součástí Základní školy Mnichovo Hradiště, Sokolovská 254, příspěvkové organizace.
- Družina poskytuje zájmové vzdělávání žákům školy. Zájmové vzdělávání se uskutečňuje formami, které vymezuje vyhláška 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání.  
Družina se zaměřuje zejména na:
  - pravidelnou výchovnou, vzdělávací a zájmovou činnost
  - individuální práci s žáky, zvláště vytváření podmínek pro rozvoj jejich nadání
  - prevenci sociálně patologických jevů
  - nabídku spontánních činností
  - rekreační činnost
  - přípravu na vyučování
- V družině je zřízeno max. 8 oddělení, které se naplňují do počtu nejvýše 7 x 30 žáků, 1 x 15 žáků přípravné třídy. Celkový počet žáků nesmí přesáhnout kapacitu školní družiny, která je 226 dětí.
- Žáci se do školní družiny zařazují k pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti na základě přihlášky, a to vždy nejdéle na dobu příslušného školního roku. Vzor Přihlášky do ŠD tvoří přílohu těchto pravidel. Družina je určena žákům I. stupně. Každý školní rok se složení žáků ve ŠD mění. Vzhledem ke kapacitě ŠD nelze nabídnout ŠD všem žákům I. stupně. Přednostně jsou přijímáni žáci přípravného ročníku, 1. - 2. tříd, ostatní až do naplnění kapacity ŠD. Z kapacitních důvodů nemusí být do školní družiny zařazeni žáci, se kterými bylo řešeno již předběžné vyloučení ze ŠD, žáci z vyšších ročníků I. stupně. Přijetí do ŠD není nárokové.
- Žáka lze vyloučit pokud soustavně nebo nějakým výrazným projevem porušil kázeň, pořádek a schválený řád ŠD. Pokud ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD, rodiče opakovaně vyzvedávají dítě po ukončení provozní doby ŠD, opakovaně neuposlechnutí pokynů vychovatelky, používání vulgárních výrazů vůči svým spolužákům nebo pedagogickým pracovníkům nebo z jiných zvláště závažných důvodů. O vyloučení rozhoduje ředitelka školy.

- Zájmové vzdělávání v družině je poskytováno zpravidla za úplat. Podmínky úplaty stanoví zvláštní směrnice - viz příloha č. 1 Vnitřního řádu ŠD.
- Pro svou činnost využívá družina prostory školních budov a přilehlou školní zahradu, popřípadě veřejně přístupná hřiště a parky v rámci obce.
- Provozní dobu ŠD stanovila ředitelka školy takto: ranní provoz 6.00 – 7.30 hod, odpolední provoz 11.45–16.15 hod.
- Po skončení vyučování v 11.45 si žáky ŠD přebírají vychovatelky jednotlivých oddělení družiny a přecházejí s nimi do svých kmenových tříd družiny a na oběd. Žáci jsou poučeni o bezpečnosti a vhodném chování ve školní jídelně.
- ŠD koordinuje svou činnost se školou tak, že umožňuje žákům ŠD působení na dalších formách zájmových aktivit organizovaných školou. Na zájmovou činnost - kroužky – si žáky ŠD přebírají osobně vedoucí kroužků od vychovatelů, a tím za ně přebírají zodpovědnost. Po ukončení kroužků předávají žáky ŠD vychovateli daného oddělení.
- Do 13.30 probíhají v družině relaxační a odpočinkové činnosti, oběd. Od 13.30 – 15.00 probíhají v družině zájmové vzdělávací činnosti dané ŠVP pro ŠD, ty se mohou měnit podle ročních období, splňují psychohygienické požadavky odvozené od denního a týdenního biorytmu žáků, dle možností mohou probíhat i venku.
- **V době školních prázdnin a ředitelského volna je ŠD uzavřena.**
- Žáci mají zákaz používání mobilních telefonů a tabletů, zákaz fotografování a pořizování videozáznamů svých spolužáků či pracovníků školy ve školní družině ( viz. Organizační řád školy). Škola nenes zodpovědnost za případnou ztrátu mobilních telefonů.

#### Omlouvání žáků

- Zákonný zástupce žáka je povinen omluvit žáka den předem zprávou přes Bakaláře třídnímu učiteli a vedoucí vychovatelce.
- Pokud bude dítě odcházet výjimečně samo mimo dobu uvedenou na přihlášce, je zákonný zástupce žáka povinen tuto informaci sdělit den předem zprávou přes Bakaláře vedoucí vychovatelce.

#### Vyzvedávání žáků

- Vyzvedávání žáků ze školní družiny probíhá prostřednictvím čipového systému BELLhop.
- Oprávněné osoby vyzvedávají děti pomocí čipu u hlavního vchodu. Tyto osoby nevstupují do školy, pokud nejsou domluveny s vyučujícím nebo vychovatelkou.
- Ve výjimečných případech (např. ztráta čipu) bude dítě uvolněno na základě písemné zprávy od zákonného zástupce prostřednictvím Bakalářů.
- **Na telefonické oznámení žák není ze ŠD uvolněn.**

#### VII. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech zajišťuje každá vychovatelka ve svém oddělení metodicky správným a plánovitým výběrem činností v jednotlivých zaměstnáních.
- Veškeré zjištěné nedostatky vychovatelky okamžitě nahlásí vedení školy.
- Při úrazu žáka zváží vychovatelka situaci - ošetří sama, zavolá rodiče, event. lékařskou pomoc.
- Žák je povinen okamžitě hlásit vychovatelce každé zranění při činnostech.

- Během provozu ŠD nevstupují z hygienických a bezpečnostních důvodů zákonní zástupci či jimi pověřené osoby do výchovných prostor školy a oddělení ŠD.
- Pedagogičtí zaměstnanci ŠD i žáci ŠD se dále řídí ve svém chování, povinnostech a právech ustanoveními školního řádu.
- Na 1 pedagogického pracovníka při činnostech v prostorách školní družiny a školního klubu připadá nejvýše 30 žáků.
- Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo na vzdělávání a na svobodu myšlení a projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti ve školní družině. Každý úraz nebo vznik škody, ke které došlo v souvislosti s činností družiny, hlásí okamžitě vychovatelce.

#### VIII. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

#### IX. Dokumentace

Ve školní družině se vede tato dokumentace:

- písemné přihlášky žáků do ŠD - jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců žáka o rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka z družiny
- přehled výchovně vzdělávací práce včetně docházky žáků – elektronická TK v systému Bellhop
- roční plán činností
- Vnitřní řád školní družiny
- deník pozdních odchodů
- roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy.

#### X. Závěrečná ustanovení

- Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřena vedoucí vychovatelka ŠD.
- Ruší se předchozí znění této směrnice č. j. 364/22 ze dne 1. 9. 2022. Uložení směrnice v archivu školy se řídí spisovým řádem školy.
- Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitelky školy a zveřejněním.

Přílohy

- Č. 1: Směrnice o úhradě na školní družinu, Pravidla pro přijímání žáků k pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti ve ŠD ZŠ Mnichovo Hradiště, Sokolovská 254, příspěvková organizace

V Mnichově Hradišti, dne 04. 09. 2023

Mgr. Eva Hajzlerová  
ředitelka školy