



ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

Vnitřní řád školní družiny, OŘ/PP/03, 1. 9. 2024

Č.j.:	ZSCH/520/2024
Spisový znak	3.1.1
Skartační znak	A5
Vypracoval:	Jindra Žilová, vedoucí vychovatelka Mgr. Gabriela Budínská – ředitelka školy
Projednáno:	Pedagogická rada dne 29. 8. 2024
Schválil:	Mgr. Gabriela Budínská – ředitelka školy
Řád nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2024
Řád nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2024
Změny v řádu jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	



Obsah

Obecná ustanovení	3
Poslání školní družiny	3
1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností účastníků (žáků), jejich zákonných zástupců a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve školní družině	3
2. Provoz a vnitřní režim školní družiny	5
3. Úplata za zájmové vzdělávání, splatnost úplaty za zájmové vzdělávání	7
4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků (žáků) a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	8
5. Podmínky zacházení s majetkem školní družiny ze strany účastníků (žáků)	9
6. Závěrečná ustanovení	9



Obecná ustanovení

Vnitřní řád školní družiny vychází zejména z těchto dokumentů:

1. Zákon č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů
2. Vyhláška č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů
3. Organizační řád; 1. 9. 2022
4. Školní řád základní školy; OŘ/PP/01, 1. 9. 2022

Tento řád určuje pravidla provozu a režim školní družiny (dále ŠD).

Poslání školní družiny

ŠD je školské zařízení a 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.

ŠD je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy. K pravidelné denní docházce mohou být přijati i žáci druhého stupně základní školy. Činností vykonávaných družinou se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do ŠD. ŠD může vykonávat činnost pro účastníky, nebo účastníky a jejich zákonné zástupce nebo osoby, kterým bylo dítě rozhodnutím soudu svěřeno do výchovy (dále jen ZZ), i ve dnech pracovního volna.

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností účastníků (žáků), jejich zákonných zástupců a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve školní družině

1.1 Žáci mají právo:

- a) na zájmové vzdělání a školské služby podle školského zákona dle podmínek školního vzdělávacího programu pro zájmové vzdělání ŠD (dále ŠVP ŠD)
- b) účastnit se všech činností a aktivit ŠD
- c) zajištění prostoru pro všestranný rozvoj osobnosti, sociální komunikaci, dostatek odpočinku a volného času, na dodržování základních psychohygienických podmínek
- d) na informace a poradenskou pomoc v záležitostech týkajících se výchovy a vzdělávání
- e) na ochranu před jakoukoli formou diskriminace, násilí a rizikového chování
- f) být seznámeni s předpisy vztahujícími se k jejich pobytu a činnosti ve ŠD



g) vyjadřovat se k rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich výchovy a vzdělávání, přičemž vyjadřováním žáků musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje, podmínkou podání všech návrhů je slušná kulturní ústní či písemná forma, své podněty žák podává vychovatelce v oddělení.

1.2 Žáci jsou povinni:

a) řádně a včas docházet do ŠD dle rozsahu docházky uvedené v písemné přihlášce

b) dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni

c) plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem

d) informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh zájmového vzdělávání

e) dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými vnitřním řádem ŠD viz. 1.11 c

f) oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh zájmového vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích

1.3 Žák se ve školní družině chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků.

1.4 Žák chodí vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti. Udržuje prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.

1.5 Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).

1.6 Žák nenosí do družiny předměty, které nesouvisí s činností ŠD a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.

1.7 Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům družiny se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených vnitřním řádem.

1.8 Pokud žák soustavně narušuje vnitřní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitele z družiny vyloučen. Ředitel může rozhodnout o vyloučení žáka ze ŠD, pokud tento žák soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních.

1.9 Žákům naší školy se nedovoluje při činnostech v ŠD a na akcích pořádaných školou a ŠD jakýmkoliv způsobem používat mobilní telefon a jakkoliv s ním manipulovat. Je zakázáno pořizovat při činnosti v ŠD jakékoliv audio i video záznamy na mobilní telefon či jiné přístroje.

1.10 ZZ mají právo zejména na:

a) Informace o škole a ŠD podle zákona č. 106/1999 Sb. O svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů



b) informace o průběhu a výsledcích výchovy a zájmového vzdělávání svého dítěte podle školského zákona

c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí výchovy a vzdělávání žáka

1.11 ZZ jsou povinni:

a) odevzdat písemnou přihlášku do stanoveného termínu

b) seznámit se s vnitřním řádem ŠD, což stvrdí svým podpisem na písemné přihlášce do ŠD

c) Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka. Omlouvá nepřítomnost žáka z ranní i odpolední docházky, a to vždy písemně.

2. Provoz a vnitřní režim školní družiny

2.1 ŠD vykonává činnost ve dnech školního vyučování.

Pokud mají ZZ zájem o prázdninový provoz, přihlásí žáka písemně u vedoucí vychovatelky ŠD nejpozději 4 týdny před začátkem prázdnin. Pokud je počet žáků nižší než 10, nebude prázdninový provoz ŠD probíhat. V případě provozu ŠD o prázdninách nebude zajištěno školní stravování. Po projednání se zřizovatelem může ředitel přerušit činnost ŠD v době školních prázdnin.

2.2 Provozní doba školní družiny je realizována v ranním a odpoledním režimu v průběhu školního roku.

- **ranní** – od 6.30 do 7.10 hodin (žáci průběžně přicházejí od 6.30 do 7.00 hodin)
- **odpolední** – od 11.10 do 17.00 hodin

2.3 Ranní provoz ŠD probíhá v budově základní školy.

2.4 Pro odchody žáků jsou stanoveny určité doby, aby nebyla narušována činnost oddělení. ZZ si mohou vyzvedávat žáky od konce vyučování **do 13.00 hodin a od 15.00 do 17.00 hodin.**

2.5 **Provoz ŠD končí v 17.00 hodin.** ZZ jsou povinni si své dítě vyzvednout v uvedenou dobu, pokud neodchází ve stanovenou dobu samo.

2.6 Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby ZZ vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky ZZ žáka a osoby uvedené na písemné přihlášce žáka do ŠD. **Pokud je tento postup bezvýsledný, vychovatelka kontaktuje vedení školy a pak Policii ČR,** která zajistí spojení se ZZ, případně zajistí azylové lůžko.

2.7 Činnost ŠD probíhá v určených místnostech ŠD a ve školních učebnách. ŠD po domluvě s vedením školy ke své činnosti může využívat prostory tělocvičny, počítačové učebny, školní kuchyňku, případně některé jiné prostory. Za tyto prostory zodpovídá vychovatelka. Za hry, pomůcky zodpovídá žák, jemuž byly zapůjčeny. Úmyslně poškozený předmět musí být nahrazen.



2.8 Oddělení ŠD se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků. Ředitel stanoví nejvyšší počet účastníků na 1 pedagogického pracovníka s ohledem na druh vykonávané činnosti účastníků, zejména s ohledem na jejich bezpečnost.

2.9 Do ŠD přicházejí žáci po skončení řádného vyučování pod vedením učitele nebo přecházejí ze školní jídelny s určeným pedagogem, vykonávající dozor ve školní jídelně. Pokud některé třídy končí později, předá žáky vychovatelce do ŠD učitelka, která vyučovala poslední hodinu.

2.10 Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti stanovuje ředitel školy.

2.11 ŠD realizuje svou činnost podle ŠVP ŠD.

2.13 Činností ŠD se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do ŠD, pokud se této činnosti neúčastní plný počet žáků zařazených do ŠD stanovený pro oddělení nebo skupinu.

2.14 V době mimořádných prázdnin nebo mimořádného volna je činnost ŠD zajištěna, pokud mají rodiče zájem o umístění žáka do ŠD, s případným omezením podle pokynů hygienika. Rodiče písemně přihlásí žáka u vedoucí vychovatelky ŠD. Provoz školní jídelny není zajištěn.

2.15 Rodiče a další návštěvníci nevstupují bez vyzvání do učeben a šaten ŠD.

2.16 Zájmové kroužky zajišťuje organizačně základní škola. Odchod žáků na zájmové kroužky zajišťuje vedoucí zájmového útvaru. Údaje o odchodu a příchodu z kroužku se uvádějí na písemné přihlášce do zájmového kroužku. Odchod žáků ze ŠD na zájmové kroužky zajišťuje vedoucí zájmového útvaru. Na zájmové aktivity neorganizované školou (třebaže mohou probíhat i ve školní budově), např. ZUŠ, jazykové kurzy apod., odchází žáci ze ŠD s rodiči, nebo samostatně po písemném souhlasu ZZ (dle záznamu v písemné přihlášce nebo po odevzdání vyplněného formuláře-viz příloha č. 2).

2.17 ŠD může organizovat zájmové kroužky a další činnosti (např. výlety, exkurze, sportovní a kulturní akce apod.), které jsou uskutečňovány mimo stanovenou provozní dobu ŠD. Tyto činnosti mohou být poskytovány za úplaty.

2.18 Spojování oddělení školní družiny: v době ranní družiny, v době zájmové činnosti, při koncových hodinách ŠD, dle rozvrhu vychovatelů.

2.19 ZZ žáka přihlášeného k pravidelné docházce do ŠD sdělí písemně rozsah docházky žáka a způsob odchodu žáka ze ŠD. Tyto údaje jsou zaznamenány na písemné přihlášce do ŠD a jsou závazné.

2.20 Omluvu nepřítomnosti žáka v ŠD, odchylky od docházky žáka, odchod žáka s jinou osobou nebo v jinou dobu, než je uvedeno v písemné přihlášce s dodržáním časů odchodů, aby nebyla narušena činnost oddělení ŠD, sdělí ZZ ŠD písemně (vzor viz příloha).

2.21 Žák nemůže být propuštěn ze ŠD na základě telefonické domluvy. Žák může být propuštěn ze ŠD na základě písemného potvrzení, viz příloha č. 2.

2.22 Odhlašování žáků ze ŠD během školního roku lze provést na základě písemné žádosti ZZ žáka.



3. Úplata za zájmové vzdělávání, splatnost úplaty za zájmové vzdělávání

3.1 Výše úplaty respektuje § 14 vyhlášky 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

3.2 Zřizovatel družiny stanoví výši úplaty na účastníka v družině na období školního roku nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku. Měsíční výše úplaty na účastníka v družině stanovená zřizovatelem nesmí přesáhnout 4 % základní sazby minimální mzdy za měsíc, která je platná v době stanovení měsíční výše úplaty. Nestanoví-li zřizovatel výši úplaty v tomto termínu, zůstává měsíční výše úplaty na období dalšího školního roku stejná jako v předcházejícím školním roce. Ředitel informuje vhodným způsobem zákonného zástupce o výši úplaty (na vývěsce vedle hlavního vchodu do budovy základní školy a na webových stránkách školy www.zs-chotikov.cz).

Úplatu za zájmové vzdělávání platí každé dítě, a to i v případě docházky sourozenců do školní družiny.

3.3 Výši úplaty stanovuje Směrnice o výši úplaty za zájmové vzdělávání, kterou vydává ředitel školy na základě rozhodnutí Rady obce o výši úplaty za zájmové vzdělávání a je zákonným zástupcům k dispozici v tištěné podobě na vývěsce vedle hlavního vchodu do budovy základní školy, v elektronické podobě na webových stránkách školy.

3.4 Úplata je splatná vždy

- za období od 1. 9. do 31. 12. školního roku, a to do 30. 9. daného školního roku, a
- za období od 1. 1. do 30. 6. školního roku, a to do 31. 1. daného školního roku

bezhotovostně na účet školy: 27–9182950277/0100 (v poznámce uvedeno-ÚPLATA ŠD+JMÉNO).

3.5 Pokud za dítě není úplata zaplacená, vedoucí vychovatelka ve spolupráci s hospodářkou školy o tom uvědomí ředitele školy nejpozději do jednoho měsíce. Ředitel školy může rozhodnout o případném vyloučení žáka ze školní družiny.

3.6 Měsíční výše úplaty není závislá na počtu dní, ve kterých se žák v průběhu měsíce skutečně účastnil činnosti družiny.

3.7 V případě uzavření školní družiny z důvodu nařízení KHS, MZ ČR nebo na základě mimořádného opatření vlády ČR, ředitelka školy poměrně sníží úplatu za zájmové vzdělávání podle délky omezení nebo přerušení provozu, je-li školní družina uzavřena po dobu delší než 5 dnů, ve kterých by se jinak vzdělávalo, v kalendářním měsíci.

3.8 Snížení nebo prominutí úplaty

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

- účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi,
- účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách,
- účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře,



- účastník má nárok na přídavek na dítě podle zákona o státní sociální podpoře. Zákonný zástupce tuto skutečnost prokáže řediteli školy „Oznámením o přiznání dávky státní sociální podpory – přídavek na dítě.

3.8.2 Ředitelka školy může účastníkovi školní družiny snížit výši úplaty nebo ho od úplaty osvobodit, a to na základě žádosti zákonného zástupce a doložením dokladu o pobírání výše zmíněných dávek či příspěvků. Žádost o snížení/osvobození od úplaty za zájmové vzdělávání je dostupná na webových stránkách školy.

Změní-li se během doby, pro kterou bylo rozhodnutí o snížení či osvobození od úplaty vydáno skutečnosti rozhodné pro jeho vydání, je plátce povinen tyto změny nejdéle do 8 dnů od jejich vzniku oznámit ředitelce školy.

3.8.3 O prominutí úplaty nelze rozhodnout se zpětnou platností.

3.8.4 Vrácení úplaty

- Vrácení úplaty, kterou plátce uhradil, bude provedeno na základě písemné žádosti zákonného zástupce, a to pouze v případě, že žák bude před počátkem dalšího měsíce zákonným zástupcem ze ŠD odhlášen nebo bude daný měsíc omluven a nezúčastní se v průběhu celého měsíce žádné činnosti ŠD.
- Úplata, která může být v souladu s uvedenými podmínkami plátcí vrácena, bude vyplacena do 5. pracovního dne po rozhodnutí ředitele školy o vrácení úplaty, nebo bude přijata jako úhrada za zájmové vzdělávání v ŠD pro další období.
- Vrácení úplaty z důvodu uzavření školní družiny na základě nařízení KHS, MZ ČR nebo opatřením vlády ČR není podmíněno písemnou žádostí a vydáním rozhodnutí ředitelky o vrácení úplaty. I v případě uzavření školní družiny může být částka určená k vrácení přijata jako úhrada za zájmové vzdělávání v ŠD pro další období.

4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků (žáků) a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

4.1 Žák bez vědomí vychovatelky neopouští ŠD. Za žáka, který byl ve škole a do ŠD se nedostavil, vychovatelka nezodpovídá.

4.2 Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Žákům není dovoleno po odchodu ze ŠD zdržovat se v prostorách školy. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově, nebo mimo budovu při akci pořádané školou, žáci ihned ohlásí. Vychovatelé školní družiny provedou prokazatelné poučení žáků v první hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli, provedou o tom písemný záznam. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem činnosti družiny.

4.3 Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování, poskytovat jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

4.4 Pedagogičtí zaměstnanci 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 skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.

4.5 Pro činnost ŠD platí ustanovení o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci (dále BOZP) ze školního řádu. Pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvičnu, cvičnou kuchyňku, ...), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Žáci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZP a záznam o tomto poučení je proveden v třídní knize.

4.6 Pitný režim je zajištěn – vlastní zdroje, nápoje ze školní jídelny, nápojové automaty v budově školy.

5. Podmínky zacházení s majetkem školní družiny ze strany účastníků (žáků)

5.1 U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy či osob 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.

5.2 Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně vychovateli ŠD. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí – uzamykání šaten, tříd.

5.3 Žák si za své věci zodpovídá sám a neodkládá cenné předměty (zejména mobilní telefony, peníze, šperky, drahé oblečení atd.) na místa, kde o nich neví a kde si je nemůže zkontrolovat.

6. Závěrečná ustanovení

6.1 Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vedoucí vychovatelka

6.2 Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí spisovým řádem školy.

6.3 S tímto vnitřním řádem jsou žáci seznámeni na začátku školního roku a o seznámení je veden zápis v TK ŠD. Rodiče jsou seznámeni s vnitřním řádem prostřednictvím webových stránek školy (www.zs-chotikov.cz), svým podpisem jej stvrzují na přihlášce do ŠD a tento vnitřní řád je vyvěšen na chodbě před družinou.

Příloha:

1. Plná moc k vyzvedávání žáků jinou osobou, než je zapsána v přihlášce do školní družiny
2. Žádanka o uvolnění žáka v jinou dobu, než je uvedeno v přihlášce do školní družiny



Příloha č.1

Plná moc k vyzvedávání žáka jinou osobou, než je zapsána v přihlášce

Věc: Plná moc

Zplnomocňuji pana/paní.....

Datum narození:.....

Bydliště:.....

K vyzvedávání mého syna/mé dcery.....

Datum narození:.....

Bydliště:.....

Ze školní družiny, zájmového kroužku ŠD

Po celý školní rok.....

Pouze dne.....

Se zplnomocněním souhlasím.

Dne:.....

.....(podpis zplnomocněného)

.....(podpis zplnomocňujícího – zákonný zástupce)



Příloha č. 2

Žádanka o uvolnění žáka v jinou dobu, než je uvedeno na zápisním lístku

Potvrzuji, že, třída.....,

odchází dne..... v..... hodin ze školní družiny.

Prohlašuji, že okamžikem odchodu žáka z prostoru školy přebírám veškerou právní odpovědnost vyplývající z povinnosti dohledu nad dítětem.

Dne.....

Podpis.....