



VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY (příloha ke Školnímu řádu ZŠ)

I. VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ

1. Činnost školní družiny

1.1 Školní družina poskytuje zájmové vzdělávání žáků.

1.2 Školní družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování a o školních prázdninách. Po projednání se zřizovatelem může ředitelka školy přerušit činnost družiny v době školních prázdnin.

1.3 Školní družina může vykonávat činnosti pro účastníky, nebo účastníky a jejich zákonné zástupce, i ve dnech pracovního volna.

1.4 Školní družina organizuje zájmové vzdělávání především pro účastníky přihlášené k pravidelné denní docházce.

1.5 Činnost školní družiny se uskutečňuje:

- příležitostnou výchovnou, vzdělávací, zájmovou a tematickou rekreační činností nespojenou s pobytem mimo místo, kde škola vykonává činnost ŠD,
- pravidelnou výchovnou, vzdělávací a zájmovou činností,
- využitím otevřené nabídky spontánních činností.

1.6 Školní družina umožňuje účastníkům odpočinkové činnosti a přípravu na vyučování.

1.1 Práva žáků

Žák má právo:

- na výchovu a vzdělání podle školního vzdělávacího programu,
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
- na speciální péči v rámci možností školy, jedná-li se o žáky handicapované, s poruchami učení nebo chování
- na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jeho morálku,
- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením,
- na svobodu ve výběru kamarádů,
- na to, aby byl respektován žákův soukromý život a život jeho rodiny,
- na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jeho věku,
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj,
- jestliže se žák cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní, má problémy apod., požádat o pomoc či radu učitele/učitelku či vychovatele/vychovatelku

1.2 Povinnosti žáků

Žák má povinnost:

- řádně docházet do školského zařízení
- účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásil,
- dodržovat vnitřní řád školní družiny a s ním související školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen,



Základní škola Kralice na Hané, příspěvková organizace
Zákostelí 59, 798 12 Kralice na Hané
zskralice@post.cz / 582 368 929 / www.zskralice.cz

- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy, popř. dalších zaměstnanců školy, vydané v souladu s právními předpisy, vnitřním řádem ŠD a školním řádem,
- vyjadřuje-li své mínění a názory, činit tak vždy slušným způsobem
- nenosit do školní družiny předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob, cenné předměty, včetně šperků a mobilních telefonů odkládat pouze na místo k tomu určené a s vědomím vychovatelky,
- každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny, hlásit bez zbytečného odkladu,
- nepoškozovat majetek školy a spolužáků, případné škody je povinen zaplatit.

1.3 Práva zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu.

1.4 Povinnosti zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- na začátku roku písemně v zápisovém lístku stanovit čas odchodu svého dítěte ze ŠD; odchod žáka před stanovenou dobou a změny v docházce oznamovat pouze písemnou formou (jednorázové i dlouhodobé). Jiné způsoby oznámení změny odchodů žáka nebudou akceptované.
- zajistit, aby žák docházel řádně do školní družiny dle docházky na zápisním lístku,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh výchovy a vzdělávání,
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se výchovy, vzdělávání a chování žáka.

II. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLNÍ DRUŽINY

1. Přihlašování, odhlašování žáka

1.1 Žáka do školní družiny přihlašuje zákonný zástupce předáním řádně vyplněného zápisního lístku s uvedením rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka z družiny - přihlášky eviduje vychovatel/ka ŠD.

1.2 O přijetí žáka k činnosti školní družiny rozhoduje ředitelka školy na základě vyplněných náležitostí v písemné přihlášce

1.3 Odhlášení žáka z docházky do činnosti školní družiny oznámí rodiče písemnou formou vychovatelce ŠD.

1.4 O vyloučení z docházky do ŠD rozhodne ředitelka školy na základě návrhu vychovatelky ŠD a po projednání v pedagogické radě. Rozhodnutí o vyloučení ze ŠD sdělí ředitelka školy rodičům žáka písemně s patřičným zdůvodněním.



Základní škola Kralice na Hané, příspěvková organizace
Zákostelí 59, 798 12 Kralice na Hané
zskralice@post.cz / 582 368 929 / www.zskralice.cz

3. Docházka do ŠD

3.1 V ranním provozu vstupují žáci do ŠD od 6:30 hod, dle příchodu do budovy školy, při odpoledním provozu vstupují žáci do ŠD od 11:30 hod.

3.2 Žák vstupuje do činností ŠD v nahlášeném režimu, který je uveden zákonným zástupcem na zápisním lístku. Bez písemné omluvy od rodičů je účast v zaměstnáních ŠD povinná.

3.3 Nepřítomnost žáka v ŠD je omluvena nepřítomností žáka ve škole; pokud je žák vyzvednut rodiči z vyučování, ohlásí vychovatelce tuto skutečnost třídní (předávající) učitel. Omluva je písemná nebo telefonická.

3.4. Odhlášku ze stravování v případě nepřítomnosti žáka provádí rodiče sami (u pracovnice výdejny stravy).

3.5 Uvolnění z denní činnosti ŠD a odchylky od docházky žáka jsou možné jen na základě **písemné žádosti zákonného zástupce.**

3.6 Do odpoledního provozu ŠD jsou žáci přihlášení k činnosti ve ŠD předávání vychovateli/ce školní družiny přímo vyučujícím po ukončení řádné výuky či jiné činnosti organizované školou. Předávající při předání sdělí důvod nepřítomnosti zapsaných žáků ŠD. V případě nepřítomnosti vychovatelky ŠD plní učitel/ka funkci pedagogického dozoru nad žáky ŠD.

3.7 Při nevyzvednutí žáka zákonným zástupcem, má-li být dle údajů na zápisovém lístku vyzvedáván, z činnosti ŠD do konce stanovené provozní doby ŠD má vychovatel/ka přístup k telefonu (přístup zajistí ŘŠ nebo p. školnice). Dále postupuje dle metodického doporučení (příloha Vnitřního řádu ŠD)

<https://www.msmt.cz/mladez/doporuceny-postup-v-pripade-nevyzvednuti-zaka-ucastnika-ze>

Pravidla chování žáků při činnostech ŠD

4.1 Žáci se řídí pokyny vychovatelky ŠD, pravidly vnitřního řádu ŠD a školního řádu.

4.2 Bez vědomí vychovatelky žák neopouští oddělení ŠD.

4.3 Doba pobytu ve školní družině se řídí údaji na zápisovém lístku.

4.4 Ve školní jídelně žáci obědvají pod dohledem vychovatelky, učitele nebo pracovnice výdejny stravy.

4.5 Osobní věci má každý žák označeny příjmením. Případnou ztrátu či záměnu hlásí žák nebo zákonný zástupce ihned vychovatelce ŠD.

4.6 K hrám, hračkám, knihám atd. se žáci chovají ohleduplně a šetrně. Úmyslné poškození nebo zničení herního zázemí či vybavení nahradí, případně opraví rodiče.



Základní škola Kralice na Hané, příspěvková organizace
Zákostelí 59, 798 12 Kralice na Hané
zskralice@post.cz / 582 368 929 / www.zskralice.cz

4.7 Na hodnocení a klasifikaci chování žáka ve školní družině se vztahují ustanovení vyhlášky o základní škole tj. udělování napomenutí, důtky třídního učitele, důtky ředitele školy, klasifikace sníženou známkou z chování na vysvědčení.

4.8 Pokud žák soustavně narušuje činnosti ŠD, opakovaně porušuje vnitřní řád ŠD a školní řád, může být z rozhodnutí ředitelky školy **z docházky do ŠD vyloučen**.

5. Pitný režim

Pitný režim zajišťuje vychovatelka ŠD.

6. Úplata za školní družinu

Měsíční výše úplaty, řízení o snížení nebo prominutí úplaty a podmínky úhrady úplaty jsou stanoveny Směrnicí ke stanovení výše úplaty ve školní družině.

7. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků ŠD

7.1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech zajišťuje vychovatel/ka metodicky správným a plánovitým výběrem činností v jednotlivých zaměstnáních.

7.2 Veškeré zjištěné nedostatky vychovatel/ka okamžitě nahlásí ředitelce školy.

7.3 Při úrazu žáka zváží vychovatel/ka situaci - ošetří, zavolá rodiče, případně lékařskou pomoc.

7.4 Žák je povinen okamžitě hlásit vychovateli/ce každé zranění při činnostech.

7.5 Během provozu ŠD nevstupují z hygienických a bezpečnostních důvodů zákonní zástupci či jimi pověřené osoby do prostor ŠD. Komunikace s vychovatelkou probíhá přes dveřní telefon nebo osobně. Další individuální pohovory mohou probíhat na základě osobní domluvy, v rámci třídních schůzek a konzultací.

7.6 Pedagogičtí zaměstnanci ŠD i žáci ŠD se dále řídí ve svém chování, povinnostech a právech ustanoveními školního řádu.

7.7 V průběhu školního roku jsou vychovatelkou ŠD prováděna pravidelná poučení žáků:

Poučení na počátku školního roku

- provádí vychovatelka, která žáky seznámí

- a) s vnitřním řádem školní družiny,
- b) se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatně, na školní zahradě, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích,
- c) se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním (zbraně, ostré a nebezpečné předměty),
- d) s postupem při úrazech (povinnost ihned nahlásit),
- e) s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.



Základní škola Kralice na Hané, příspěvková organizace
Zákostelí 59, 798 12 Kralice na Hané
zskralice@post.cz / 582 368 929 / www.zskralice.cz

Poučení při práci

- provádí vychovatelka na začátku pololetí u výtvarných a pracovních činností
- seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku (používání nůžek a ostrých předmětů, nářad'ovna, přesuny po budově)

Pobyt v tělocvičně a na hřišti

- provádí vychovatelka ŠD před zahájením činnosti vždy na každé pololetí
- seznámení žáků s Řádem tělocvičny a Řádem školního hřiště (v případě prvního pobytu na školním hřišti) a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli (Řády tělocvičny a školního hřiště tvoří přílohu školního řádu)

Poučení před činnostmi, které se provádí mimo školní budovu

- jedná se o vycházky, výlety, exkurze, akce školy, či akce, kterých se škola účastní
- provádí vychovatelka, která vykonává dohled
- provede poučení o správném vybavení žáků
- dle délky pobytu jsou žáci seznámeni s pravidly pro bezpečnost silničního provozu, přecházení vozovek, přesun z místa na místo, chování v navštívených objektech, s režimem dne
- při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení

Poučení před hlavními prázdninami

- vychovatelka
- a) varuje před škodlivými vlivy alkoholu, kouření, známostmi s neznámými lidmi apod.,
- b) upozorní na možné nebezpečí pro život a zdraví v případě nálezu a manipulace s nevybuchlou municí a poučí je, jak se v takové situaci zachovat,
- c) informuje o nebezpečí vzniku požáru, o dopravní kázni,
- d) varuje před koupáním v místech, která neznají apod.

Poučení před vedlejšími prázdninami, ředitelským volnem, státním svátkem

- vychovatelka upozorní především na
 - a) pravidla silničního provozu,
 - b) chování v dopravních situacích v souvislosti s ročním obdobím (náledí, brzdná dráha vozidel, pravidla přecházení vozovky).
- Mimo tato poučení jsou žáci poučováni dle potřeby a nutnosti zajištění bezpečnosti v návaznosti na vzniklou situaci.
- Všechna poučení jsou prováděna předem a zapsána v třídní knize (PVVP) ŠD.

8. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

8.1 Žák šetrně zachází se svěřenými školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu rodiče žáka, který poškození způsobil.

8.2 Každé poškození nebo závadu ve třídě - herně či učebně hlásí žák vyučujícímu.

8.3 Požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, musí poškození věci vždy prošetřit vychovatel/ka a zvážit i pedagogickou stránku.



Základní škola Kralice na Hané, příspěvková organizace
Zákostelí 59, 798 12 Kralice na Hané
zskralice@post.cz / 582 368 929 / www.zskralice.cz

8.4 Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek pracovního místa, na kterém se při pobytu v ŠD zdržoval a jeho okolí. Před odchodem ze třídy - herny každý žák uklidí své pracovní místo, na kterém se při pobytu v ŠD zdržoval, a jeho okolí.

8.5 Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken o přestávkách a sezení na okenních parapetech.

III. DOKUMENTACE

Dokumentace vedená v oddělení školní družiny

- a) Evidence přijatých dětí (zápisové lístky pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce, jejichž součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny),
- b) Přehled výchovně vzdělávací práce
- c) Školní vzdělávací program školní družiny
- d) časově tematický plán činností
- e) Vnitřní řád školní družiny.
- f) Potvrzení o odchodu domů/pobytu ve školní družině v době polední přestávky/oběda

Účinnost: od 1. 9. 2022

Mgr. Lenka Nováková
ředitelka školy

Přílohač. 1: Směrnice pro stanovení výše úplaty ve školní družině



Příloha č.1

Základní škola Kralice na Hané SMĚRNICE PRO STANOVENÍ VÝŠE ÚPLATY VE ŠKOLNÍ DRUŽINĚ

1. Stanovení výše úplaty

Ředitelka školy touto směrnicí stanovuje příspěvek rodičů žáka na částečnou úhradu neinvestičních nákladů ve školní družině na 60 Kč měsíčně za jedno dítě, které navštěvuje ŠD po celý týden.

Tato částka platí i pro každé další dítě v případě docházky sourozenců do školní družiny. Úplata může být snížena nebo prominuta žákovi, pokud je společně posuzovanou osobou pro nárok na sociální příplatek, který podle zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, pobírá jeho zákonný zástupce nebo jiná oprávněná osoba.

Úplata může být dále snížena, žákovi, pokud má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte v pěstounské péči podle zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře a tento příspěvek nebo jeho část je vyplácena.

Úplata může být snížena nebo prominuta, pokud zákonný zástupce prokáže ředitelce školy, že má nárok na některý příplatek uvedený v předchozích odstavcích – tzn. doloží příslušné potvrzení úřadu práce. Dále musí doložit, že je mu příspěvek vyplácen.

2. Řízení o snížení nebo prominutí úplaty

Žadatel o snížení nebo prominutí úplaty předloží škole písemnou žádost s uvedením důvodů, kopii rozhodnutí úřadu práce o poskytování sociálního příplatku nebo potvrzení o pěstounské péči a kopie dokladů, které prokazují, že je mu příslušný příplatek skutečně vyplácen

Údaj o snížení nebo prominutí poplatku je veden v dokumentaci žáka ve školní družině.

Ředitelka školy podle vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání v platném znění a podle ustanovení školského zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění rozhodne o snížení nebo prominutí poplatku. Údaj o snížení nebo prominutí poplatku je veden v dokumentaci žáka ve školní družině.

3. Podmínky úplaty

Úplata je splatná předem, platí se zpravidla ve dvou splátkách – za období září až prosinec a leden až červen. Po dohodě je možný i jiný způsob úhrady.

Pokud za dítě není zaplacen poplatek, vychovatel/ka školní družiny o tom uvedomí ředitelku školy v nejbližším termínu. Ředitelka školy může rozhodnout o případném vyloučení žáka ze školní družiny pro neplacení příspěvku.

Účinnost: od 1. 9. 2022

Mgr. Lenka Nováková
ředitelka školy