



## Vnitřní řád školní družiny v ZŠ Březnice

### VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v platném znění (dále jen „školský zákon“) vydávám jako statutární orgán školy tento vnitřní řád školní družiny (dále jen ŠD).

Tento určuje pravidla provozu a režim školní družiny.

### POSLÁNÍ A ČINNOST ŠD

ŠD se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění. ŠD vykonává činnost ve dnech školního vyučování. Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků, částečně také dohledu nad žáky. Činnost družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy. Činnostmi vykonávanými družinou se mohou účastnit také žáci školy, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny. ŠD může vykonávat činnost pro účastníky a jejich zákonné zástupce i ve dnech pracovního volna.

Účastníky zájmového vzdělávání jsou žáci, účastníky mohou být také pedagogičtí pracovníci, zákonní zástupci nezletilých účastníků, popřípadě další osoby. V rámci tohoto řádu se účastníky ŠD rozumí žáci a nezletilí účastníci docházející do ŠD.

Činnost družiny se uskutečňuje příležitostnou výchovou, vzdělávací, zájmovou a tematickou rekreační činností, pravidelnou výchovou, vzdělávací a zájmovou činností, využitím otevřené nabídky spontánních činností. ŠD umožňuje účastníkům přípravu na vyučování. Účastníkům přihlášeným k pravidelné denní docházce poskytuje odpočinkové činnosti.

### 1. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ÚČASTNÍKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ V ŠD A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI ŠKOLY A ŠD

#### 1.1 Účastníci mají právo:

- užívat zařízení ŠD
- být seznámeni se všemi předpisy (řády) ve vztahu k jejich pobytu ve školském zařízení
- zúčastňovat se akcí ŠD
- podílet se na tvorbě plánů ŠD a akcí ŠD
- požádat o pomoc pedagogické i ostatní zaměstnance školy
- na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví
- na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí
- na vzdělání a svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství
- na odpočinek a dodržování psychohygienických podmínek

#### 1.2. Účastníci mají povinnost:

- řádně docházet do ŠD
- dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti
- plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem

- informovat pedagogické pracovníky ŠD o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- chovat se slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbát pokynů pedagogických a provozních zaměstnanců
  - chodit vhodně a čistě upraven a oblečen s ohledem na plánované činnosti, prezouvat se
  - udržovat prostory ŠD v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením
  - chránit svoje zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé
  - hlásit ihned úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností ŠD
  - nenosit do družiny předměty, které nesouvisí s činností ŠD a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob
  - nahlásit ztrátu věci neprodleně své vychovatelce nebo jinému pedagogickému pracovníkovi, který vykonával dohled
  - dbát na dostatečné zajištění svých věcí - odkládání věcí na místa k tomu určená
  - používat mobilní telefon pouze se svolením vychovatelky

### **1.3 Zákonní zástupci mají právo:**

- na informace o průběhu a vzdělávání účastníka v ŠD
  - nahlížet do vzdělávacího programu ŠD
  - být neprodleně informován v případě onemocnění či úrazu účastníku ŠD
- na informace o ŠD podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
- u žáků se speciálními vzdělávacími potřebami na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní a na poradenskou pomoc či její zprostředkování
- vyjadřovat se slušným způsobem ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka
  - písemně pověřit další osobu k vyzvedávání účastníka ze školní družiny na začátku školního roku nebo v jeho průběhu

### **1.4 Zákonní zástupci mají povinnost:**

- zajistit, aby účastník řádně docházel do ŠD
- omlouvat nepřítomnost svého dítěte v ŠD
- zajistit, aby se dítě účastnilo vzdělávání v takovém zdravotním stavu, který neohrožuje zdraví ostatních
- na vyzvání vychovatelky nebo ředitele školy se osobně účastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka
- informovat ŠD o zdravotní způsobilosti žáka a případných změnách zdravotní způsobilosti
- oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích
- ve stanovených termínech uhradit úplatu za ŠD, případně písemně požádat o osvobození od úplaty a doložit zákonem stanovené dokumenty
- dodržovat při kontaktu a jednání se zaměstnanci školy, případně ostatními dětmi a jejich rodiči pravidla slušnosti, vzájemné úcty a respektu

### **1.5 Povinnosti zaměstnanců školy:**

- všichni zaměstnanci školy jsou povinni chránit žáky před všemi formami špatného zacházení
- dbají, aby účastníci ŠD nepřišli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými

- kromě povinností stanovených školským zákonem je každý pedagogický pracovník povinen ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje žáka (účastníka ŠD) a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat
- účastníkům ŠD a jejich zákonným zástupcům dávat pouze takové pokyny, které souvisí s plněním vzdělávacího programu, vnitřního řádu ŠD, směrnic školy a dalších nezbytných organizačních opatření.

## **2. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠD**

### **2.1 Přihlašování a odhlašování**

**2.1.1** Ve ŠD je určena jako vedoucí zaměstnanec vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování účastníků, předávání informací zákonným zástupcům, vyřizování námětů a stížností.

**2.1.2** O přijetí žáka do ŠD se rozhoduje na základě písemné přihlášky. Přihlášku obdrží zákonní zástupci při zápisu do ŠD. Součástí přihlášky je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka zájmového vzdělávání o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka ze ŠD. Umístění žáka do ŠD není nárokové. Účastníci jsou přijímáni na jeden školní rok. Přijímání jsou žáci 1.-5. ročníku. Přednostně jsou přijímáni žáci 1.-4. ročníku, z 5. ročníku mohou navštěvovat ŠD přednostně žáci dojíždějící. Při větším počtu zájemců z 5. ročníku bude o přijetí rozhodnuto losováním. Odhlásit účastníka ze ŠD lze na základě písemného sdělení zákonného zástupce. Účastník může být vyloučen ze ŠD, pokud soustavně porušuje kázeň, ohrožuje zdraví a bezpečnost svoji nebo ostatních, opakovaně svévolně nenavštěvuje ŠD. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky účastníka vůči zaměstnancům družiny se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto řádem. Vyloučení může být nejprve podmíněčné na 3 měsíce. O vyloučení žáka rozhoduje ředitel školy.

### **2.2 Úplata za zájmové vzdělávání v ŠD**

**2.2.1** Úplata se zpravidla platí ve dvou splátkách – za období září až prosinec a leden až červen. Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok.

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

- a) žák nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi,
- b) žákovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách,
- c) žák svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže řediteli.

Údaj o snížení nebo osvobození úplaty je veden v dokumentaci žáka ve ŠD.

**2.2.3** Pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz družiny po dobu delší než 5 dnů, úplata se účastníkovi poměrně sníží.

### **2.3 Evidence účastníků a dokumentace ŠD**

**2.3.1** Účastníci ŠD jsou evidováni:

- ve školní matrice
- v třídních knihách
- v záznamu o docházce do zájmového vzdělávání (ŠD a zájmové kroužky).

### **2.3.2 V rámci ŠD je vedena dokumentace:**

- písemné přihlášky žáků – zápisní lístky; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka ze ŠD
- třídní knihy jednotlivých oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky účastníků
- měsíční plány
- roční hodnocení práce ŠD jako podklad pro vlastní hodnocení školy a pro výroční zprávu
- vnitřní řád ŠD, rozvrh činnosti
- kniha úrazů a záznamy o úrazech účastníků

## **3. ORGANIZACE ZÁJMOVÉHO VZDĚLÁVÁNÍ A ČINNOSTI ŠD**

### **3.1 Provozní doba ŠD je rozdělena na:**

- ranní od 6:00 do 7:40 (během ranního provozu se oddělení spojují)
- odpolední od 11:40 do 16:00

### **3.2 Provoz o prázdninách:**

V případě zjištěného zájmu o využití služeb ŠD ve dnech, kdy neprobíhá vyučování, musí být počet žáků přihlášených na prázdninový provoz vyšší než 15. Zájem o provoz během prázdnin musí rodiče nahlásit nejpozději 5 pracovních dnů před začátkem prázdnin, a to písemně vedoucí ŠD.

**3.3** ŠD tvoří 5 oddělení. Jednotlivá oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků, zároveň však nesmí být překročena kapacita 150 žáků s pravidelnou denní docházkou. Činnostmi ŠD se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do ŠD, pokud se této činnosti neúčastní plný počet účastníků zařazených do oddělení. Rozsah denního provozu a rozvrh činnosti schvaluje ředitel školy na návrh vedoucí vychovatelky.

ŠD využívá k pobytu účastníků herny ŠD, tělocvičny školy, vnější areál školy, případně další prostory školní budovy.

ŠD realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování, zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje účastníkům přípravu na vyučování. Další aktivity ŠD jsou rodičům nabízeny písemně a rodič potvrzuje účast dítěte svým podpisem a určí dobu a formu odchodu.

**3.3** Přihlášení účastníci ŠD pravidelně navštěvují. Při vyzvedávání účastníka ze ŠD používají zákonní zástupci nebo pověřené osoby hlasový komunikátor u vrátnice školy, případně vrátnici školy. Zákonní zástupci ani pověřené osoby při vyzvedávání účastníka nevstupují do prostor ŠD. O vstup do školy jsou povinni žádat na vrátnici školy, zde se také evidují.

Účastníci mohou opouštět ŠD samostatně, pokud zákonní zástupci toto písemně uvedou v zápisním lístku. Samostatné odchody žáků se řídí podle údajů uvedených zákonným zástupcem v zápisním lístku. Další změna odchodu účastníka ze ŠD je možná pouze na základě písemného sdělení rodičů podle vzoru stanoveného ŠD. Účastníka nelze uvolnit na základě telefonické žádosti a neúplného písemného sdělení.

Při odchodu se žák rozloučí, neodchází bez oznámení odchodu odpovědnému pedagogickému dohledu. Účastník ŠD nesmí svévolně opustit areál ŠD během určeného pobytu v ŠD.

**3.4** Při nevyzvednutí účastníka do konce provozní doby ŠD se vychovatelka telefonicky spojí se zákonným zástupcem účastníka a vyčká do jeho příchodu. Pokud není možné zákonného zástupce kontaktovat, požádá po domluvě s ředitelem školy o spolupráci MP Březnice nebo Policii ČR a Odbor sociální a právní ochrany dětí.

**3.5** V 11.40 přebírají vychovatelky žáky od vyučujících v odděleních ŠD. Na oběd odchází účastníci ŠD hromadně s vychovatelkou. Účastníky z 1.-5. ročníku, kteří navštěvují zájmové kroužky ZŠ, přebírají vedoucí kroužků, po ukončení kroužků je předávají vychovatelkám. Za přechody na kroužky a z kroužků zodpovídá vedoucí kroužku. Končí-li kroužek v 16.00 hodin, dítě se již nevrací do ŠD a vedoucí kroužku je zodpovědný za předání žáka rodičům. Odchod účastníka do oborů ZUŠ je odchodem žáka ze ŠD a je zaznamenán v zápisním lístku.

**3.6** Každá vychovatelka odpovídá za účastníky svého oddělení. Pokud se oddělení spojují, zajišťuje dohled nad bezpečností a zdravím účastníka při přechodu vychovatelka, která dosud za žáka odpovídala. Oddělení se spojují ve stanovených časech a v závislosti na aktuálním počtu žáků. Při spojování oddělení nesmí počet účastníků v jednom oddělení překročit 30.

**3.7** V době od 13.00 hod. do 14.00 hod. probíhá zájmová činnost. V této době nelze účastníky uvolňovat, pouze ve výjimečných případech, a to po dohodě s vychovatelkou. Výjimkou jsou samostatné odchody účastníků na základě žádosti či potvrzení zákonného zástupce v zápisním lístku.

Časy denního režimu jsou orientační a mohou být přizpůsobovány školním aktivitám, aktuálním opatřením a počasím. Pobyt venku může být zkrácen nebo vynechán z důvodu nepříznivého počasí, nepříznivých rozptylových podmínek, velmi nízké nebo naopak velmi vysoké teplotě vzduchu. Zájmový program je přizpůsobován také potřebám a přáním účastníků ŠD. Do programu zájmové činnosti jsou včleňována divadelní představení, vystoupení umělců, projektové dny, besedy, exkurze a další vzdělávací aktivity.

**3.8** Ve ŠD je zajištěn pitný režim. Účastníci ŠD mohou dle vlastní potřeby pít šťávu nebo vodu.

**3.9** Provoz ŠD lze v souladu s ustanoveními vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, omezit nebo přerušit. Rozsah omezení nebo přerušeni stanoví ředitel školy po projednání se zřizovatelem a informaci zveřejní na přístupném místě. Provoz lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období, než jsou hlavní nebo vedlejší prázdniny. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují poskytování zájmového vzdělávání ve ŠD.

#### **4. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ÚČASTNÍKŮ ŠD A JEJICH OCHRANY PŘED RIZIKOVÝM CHOVÁNÍM A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**

**4.1** Všichni účastníci se chovají při pobytu ve ŠD tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu účastníků ve ŠD, účastníci ihned ohlásí. Vychovatelky ŠD provedou prokazatelné poučení žáků o pravidlech bezpečnosti, ochrany zdraví dalšími pravidly vnitřního řádu ŠD během prvního dne školního roku a dodatečné poučení účastníků, kteří první den chyběli, a provedou o tom písemný záznam. Škola odpovídá za účastníky v době dané rozvrhem činnosti družiny. Toto platí i při vzdělávání a akcích konaných mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání podle školského zákona. Bezpečnost a ochranu zdraví účastníků zajišťuje svými zaměstnanci, vždy však nejméně jedním pedagogickým pracovníkem.

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

**4.3** 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 účastníků zájmového vzdělávání a v případě náhlého onemocnění žáka informují rodiče žáka. Vychovatelky poskytnou při úrazu účastníkovi nebo jiné osobě první pomoc. Informují rodiče účastníka ŠD a zajistí případné lékařské ošetření. Úraz hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje pracovník, který vykonával dozor.

**4.4** Při pobytu mimo budovu ŠD jsou účastníci vždy poučeni o bezpečnosti. Areál školy může opustit jedna vychovatelka nejvýše s 25 účastníky. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků ředitel školy, kterého je vychovatelka o změně náročnosti zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví povinna předem informovat.

## **5. PODMÍNKY PRO ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY NEBO ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ ZE STRANY ŽÁKŮ A ÚČASTNÍKŮ ZÁJMOVÉHO VZDĚLÁVÁNÍ**

Účastníci ŠD zacházejí s majetkem svým, školy a školského zařízení i s majetkem ostatních osob vždy bezpečně, adekvátně účelu a tak, aby předcházeli zbytečným škodám. Pokud k poškození majetku přes jejich opatrnost dojde, nahlásí ji zaměstnanci školy a společně vyřeší, jakým způsobem k nápravě dojde. O této skutečnosti vychovatelka vždy informuje zákonného zástupce nebo jej, s ohledem na věk účastníka a povahu či závažnost situace, přizve k řešení.

## **6. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

1. Kontrolou provádění ustanovení tohoto řádu je statutárním orgánem školy pověřena vedoucí vychovatelka ŠD a zástupce ředitele školy.
2. Ruší se předchozí znění tohoto vnitřního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
3. Vnitřní řád ŠD nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy a zveřejněním.
4. Vnitřní řád ŠD nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2023.

V Březnici dne 1. 9. 2023

Mgr. Miroslav Bělka, MBA  
ředitel školy

## Příloha řádu školní družiny při ZŠ v Březnici

Jméno žáka:

Třída:

Jméno a příjmení zákonného zástupce:

Svým podpisem potvrzuji seznámení se s Vnitřním řádem školní družiny Základní školy Březnice a s podmínkami vyzvedávání přes telefonické spojení do jednotlivých oddělení školní družiny nebo prostřednictvím vrátnice školy.

V .....dne: .....      *Podpis zákonného zástupce:* .....